



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

**PIAO - PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024 – 2026**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Indice

Premessa

Sezione 1: Scheda Anagrafica Dell'amministrazione

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

2.2.2. Programma Di Mandato 2019-2024

2.2.3 Documento Unico Di Programmazione 2024-2026

2.2.4 Bilancio Di Previsione Finanziario 2024-2026

2.2.5 Piano Esecutivo Di Gestione 2024-2026

2.2.6 Piano Dettagliato Degli Obiettivi – Piano Della Performance

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

3.2.1 Svolgimento dei lavori preparatori alla redazione del POLA

3.3 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale

3.3.1 Formazione Del Personale

3.3.2 Piano delle Azioni Positive

3.3.3 Attività per favorire la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Sezione 4: Monitoraggio

Allegati

1 – Piano dettagliato degli obiettivi;

2 - Regolamentazione POLA;

Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno, cd. "Decreto Reclutamento", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendoli in un unico atto.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e, ai sensi del suddetto articolo, definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Nello specifico, l'articolo 1 del D.P.R n. 81 del 24 giugno 2022 definisce il contenuto generale del Piano integrato di attività e organizzazione individuando i documenti assorbiti in esso e contestualmente sopprime i relativi adempimenti di legge:

- **il Piano della Performance** che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente
- **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- **il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali. Insieme al PTFP, il Piano della Formazione (PF), che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- **Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- **Il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD).**

Con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, sono definite le modalità operative del PIAO individuando, in relazione alla natura della programmazione integrata obiettivo del presente documento, il presupposto logico dell'intero sistema delineato dal Piao ovvero il

coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, quale premessa comune e introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione. In particolare, il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

Sezione 1 (Responsabile del Settore 4)
Scheda anagrafica dell'Amministrazione

| | |
|-----------------------------|---|
| DENOMINAZIONE ENTE: | Comune di Campiglia Marittima |
| INDIRIZZO | Roma, n. 5, 57021, Campiglia Marittima (LI) |
| SITO INTERNET ISTITUZIONALE | https://www.comune.campigliamarittima.li.it/ |
| PAGINA FACEBOOK | https://www.facebook.com/comunedicampigliamarittima/ |
| ACCOUNT INSTAGRAM | https://instagram.com/comune_campiglia_marittima |
| TELEFONO | 0565 839 111 |
| PEC | comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it |
| C.F. | 81000450494 |
| P. IVA | 00345300495 |
| CODICE ISTAT | 049002 |
| CODICE IPA | c_b509 |
| SEDE DELEGAZIONE | Largo della Fiera, 3, 57021 Venturina Terme |
| SINDACO | Alberta Ticciati |

Sezione 2 (Responsabili Dirigente del Settore 4 e Segretario Generale) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

SEZIONE – 2.1 VALORE PUBBLICO

(Responsabile Segretario Generale)

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

OBIETTIVO 1. Manutenzione e cura del territorio per centro e frazioni più accoglienti

Vogliamo ripartire dai dettagli, fare attenzione al taglio dell'erba, alla buca della strada, all'illuminazione non adeguata, al capannone non utilizzato, al parcheggio per le auto, alla cura dei luoghi di aggregazione, alla buona manutenzione dei giochi per bambini, alla conservazione delle aree artigianali e di produzione, agli angoli più appartati del nostro Comune. Vogliamo ripartire dai piccoli investimenti come questi, che rappresentano grandi risposte per i singoli cittadini. Vogliamo dimostrare che l'obiettivo principale della nostra attività amministrativa è quello di agire per perseguire un interesse collettivo, scegliere avendo come obiettivo quello di migliorare la qualità della vita della nostra comunità. Vivere in una realtà ben tenuta e curata, non soltanto migliora la vita di ogni cittadino, ma contribuisce alla tenuta sociale di una comunità e rende un territorio più capace di accogliere il turista, il visitatore, facendolo sentire benvenuto e benvenuto. Il nostro sforzo riparte dalle frazioni, dalle realtà periferiche, perché ogni angolo del nostro Comune abbia la medesima dignità. Vogliamo migliorare ed ottimizzare il sistema di gestione dei rifiuti, per aumentare la percentuale di raccolta differenziata e la pulizia e il rispetto del nostro territorio. Il tema dei rifiuti è un argomento complesso e delicato che si fonda sulla cultura e consapevolezza della cittadinanza. In questo ambito molto c'è ancora da fare. Vogliamo impegnarci in un'opera di sensibilizzazione e formazione in ambito di riciclo e riuso dei materiali che quotidianamente ciascuno di noi produce come rifiuto. Per migliorare sensibilmente la percentuale di raccolta differenziata siamo convinti che si possa investire in un sistema misto che vede affiancarsi la raccolta porta a porta in alcune zone con l'installazione dei cassonetti intelligenti, in grado di monitorare e supervisionare il corretto smaltimento dei rifiuti, nella restante parte del territorio. Una volta a regime l'idea è quella di prevedere un abbattimento della tariffa in base al comportamento corretto in fase di smaltimento del rifiuto, così da incentivare il rispetto delle regole ed aumentare la percentuale di raccolta differenziata e quindi di riciclo e attenzione al territorio.

OBIETTIVO 2. Vivere in sicurezza e serenità

Noi siamo convinti che la coercizione non sia sufficiente per affrontare il problema della sicurezza, anche se certamente è necessaria. Ci impegneremo ad incrementare l'installazione delle telecamere per il controllo del territorio e incentivare la presenza delle forze dell'ordine per presidiare e fungere da deterrente ad azioni delinquenti, ma non solo. Investiremo nella formazione, attraverso progetti con la scuola che siano in grado di veicolare il rispetto, la legalità, la cura, il senso civico con l'obiettivo di investire in una rinnovata cultura del bene pubblico e del rispetto delle istituzioni.

OBIETTIVO 3. Servizi per una migliore qualità della vita

I servizi e la loro efficacia rappresentano il livello di civiltà di una comunità e il termometro principale con il quale si misura la qualità della vita dei cittadini. Il benessere delle persone ed una buona qualità della vita devono rappresentare un obiettivo da raggiungere, non solo promuovendo azioni volte al ripristino della salute, ma anche attraverso azioni di prevenzione e di promozione della salute stessa, nei luoghi di vita, di socializzazione e di lavoro. Il nostro obiettivo è quello di dare risposte ai bisogni dei cittadini a partire dai momenti di difficoltà, di fare crescere la nostra comunità senza lasciare nessuno indietro, di dare a tutti le stesse possibilità di accedere agli strumenti di autonomia e di vita sociale. Da sempre questo territorio ha messo al centro la persona, offrendo servizi capillari e di qualità. Vogliamo proseguire su questo solco andando ad indagare nuovi bisogni o bisogni che nel tempo si sono trasformati per ridefinire i servizi e fornire risposte più efficaci. Vogliamo realizzare nel nostro mandato la Casa della Salute, dando vita così ad un fondamentale presidio di prossimità recuperando un'area centrale del nostro paese, ridisegnandola.

Inoltre, vogliamo investire su:

- servizi residenziali e semiresidenziali per anziani con l'ambizione di dar vita al condominio solidale per invecchiare insieme, circondati dall'affetto di amici e conoscenti;
- investire nella realizzazione di una struttura per disabili sulla scia della legge sul Dopo di Noi, che possa servire un'area vasta;
- vogliamo investire in forme di coabitazioni per creare una rete e un mutuo aiuto tra persone in difficoltà;
- interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale;
- politiche abitative in particolare per le giovani coppie campigliesi che scelgono il capoluogo per vivere;
- contribuzione sulla base dell'ISEE per quanto riguarda il trasporto scolastico, la mensa, il nido;
- servizi di pre e post scuola per conciliare meglio il tempo di lavoro-famiglia e le attività estive;
- rendere accessibili e sicure per ogni portatore di handicap le aree pubbliche;
- implementare aree giochi pubbliche con giochi inclusivi, sia per bimbi portatori di handicap che normodotati;
- vogliamo introdurre il canone concordato per facilitare l'accesso all'affitto di quelle famiglie con disagio economico.

In quest'ottica di rivisitazione dei servizi sanitari al cittadino, ci impegniamo a potenziare il Centro Ortoprotesico di Campiglia, già realtà di eccellenza nella Regione Toscana, ci impegniamo a portare avanti le politiche di prevenzione a partire dalla promozione del corretto stile di vita, soprattutto tra i bambini e i ragazzi durante la scuola dell'obbligo e di promuovere l'adesione agli screening attivati dal pubblico e a supportare le politiche delle associazioni che vanno nella direzione della prevenzione.

OBIETTIVO 4. Cultura e scuola per una comunità in grado di crescere

La scuola e la cultura rappresentano la capacità per una comunità di guardare al futuro. Sino ad oggi il Comune di Campiglia ha investito molto su questi settori, sia economicamente che con progetti, idee e proposte. Vogliamo proseguire su questa strada, provando ad approfondire le criticità e dare risposte credibili. Vogliamo garantire la sicurezza e l'efficienza delle strutture scolastiche, attraverso controlli ed investimenti sugli edifici presenti sul territorio comunale, vogliamo investire sull'offerta didattica con una particolare attenzione alla legalità e ai temi della vita civile. Vogliamo affrontare il preoccupante abbassamento del livello di alta scolarizzazione che interessa il nostro

territorio, incentivando progetti di collegamento tra il mondo della scuola ed il mondo del lavoro, dando a tutti la possibilità ed il diritto di formarsi. Vogliamo promuovere e riscoprire le nostre ricchezze culturali, vogliamo far sì che la cultura diventi una compagna della vita quotidiana di ciascuno di noi e che stimoli le nostre menti, faccia nascere domande e riflessioni. In questo senso:

- monitoraggio delle necessità delle scuole;
- progettazione diffusa e riorganizzazione dei servizi educativi e scolastici di fronte a nuove esigenze e nuove realtà;
- valorizzazione e investimento per la scuola di Campiglia quale presidio fondamentale per la vitalità e la ricchezza del borgo storico;
- efficientamento degli edifici scolastici;
- maggiore investimento nell'offerta formativa;
- migliore coordinamento tra pubblico, associazioni e privato per l'organizzazione e la calendarizzazione degli eventi e delle iniziative culturali e della loro promozione;
- l'incentivazione nuovi itinerari culturali, convegni e mostre;
- la promozione costante della collaborazione cultura-scuola, che punti alla valorizzazione di ogni forma di espressione artistica inclusa la recitazione. In questo senso immaginiamo la possibilità di realizzare un piccolo teatrino a servizio delle compagnie dilettantistiche e della scuola;
- la valorizzazione delle splendide realtà storiche come Cinema Mannelli e Teatro dei Concordi, nonché il teatro dei Racconti, Palazzo Pretorio, la Rocca di Campiglia, Pieve di San Giovanni, senza dimenticare la Rocca di San Silvestro per una programmazione di alto livello, associata a progetti sperimentali.
- Ripensamento e rinnovamento dell'importante festival Apriti borgo.
- Valorizzazione e riorganizzazione del museo della civiltà e del lavoro
- Intendiamo proseguire nel portare a conclusione il progetto della memoria intrapreso dalla passata amministrazione ed in generale investire per strutturare e mettere a sistema tutte le nostre ricchezze costruendo circuiti e vere e proprie guide turistiche telematiche e cartacee.

Il Comune di Campiglia Marittima in ambito artistico e culturale ha già alle spalle un consistente bagaglio di esperienza. L'impegno è quello di proseguire con la virtuosa collaborazione con l'Accademia delle Belle Arti di Firenze che ha contribuito a rendere il nostro Comune un'opera d'arte diffusa.

OBIETTIVO 5. Giovani e tempo libero: un comune che guarda avanti

I giovani rappresentano il futuro e la potenzialità di un territorio. Investire sulla loro formazione, sui luoghi di aggregazione, sulla loro capacità di rimanere e trovare su questo territorio gli spazi e le modalità per affermarsi come persone e come professionisti e lavoratori è uno degli obiettivi ambiziosi che ciascuna amministrazione deve perseguire. Nella vita sociale dei nostri ragazzi un ruolo determinante viene svolto dal mondo associativo. Vogliamo supportare la rete delle associazioni ed il lavoro coordinato dei tanti attori presenti nel nostro Comune con l'obiettivo di offrire ai nostri ragazzi, attività, iniziative, luoghi di incontro e scambio, momenti di coesione sociale. Con questo approccio vogliamo supportare le associazioni sportive, luogo non soltanto ludico ricreativo, ma anche formativo e di socializzazione, supportandole dal punto di vista economico ma anche logistico e di spazio, sostenendole nell'accogliere anche situazioni di difficoltà economica e disagio. Vogliamo quindi non solo confermare, ma potenziare l'impegno dell'Amministrazione nel:

- sostenere le associazioni sportive del territorio;

- realizzare un centro per le associazioni individuando spazi da mettere a disposizione per le attività, valorizzando un'area del paese oggi non utilizzata e marginale;
- favorire l'organizzazione di manifestazioni sportive ed eventi che facilitino l'incontro con i vari sport;
- favorire attività di socializzazione e corretti stili di vita attraverso lo sport ed il tempo libero;
- mettere a disposizione le palestre e gli spazi comunali per la pratica sportiva;
- valorizzare il ruolo di coordinamento e gestione delle consulte;
- creare poli di aggregazione delle attività sportive, per ottimizzare la gestione dei vari gruppi sportivi, favorendo la nascita di polisportive;
- pensare per il futuro un polo sportivo unitario dove realizzare i nuovi impianti sportivi, per sfruttarne tutte le potenzialità che offre anche in chiave turistica;
- concedere la gestione di strutture sportive pubbliche con priorità ad associazioni che intendono partecipare o investire nell'ammodernamento delle stesse.

OBIETTIVO 6. Investire nel turismo, sostenendo il fare impresa

Vogliamo innovare ed investire in quella che riteniamo essere la nuova leva economica oltre al commercio, alla piccola e media impresa e all'agricoltura: il turismo. Non vogliamo commettere l'errore del passato di immaginare un territorio guidato da una monocultura, vogliamo innovare e differenziare per poter avere gli strumenti per affrontare e superare la lunga crisi economica che attanaglia anche le nostre realtà. Un turismo fatto su misura, capace di suscitare emozioni ed esperienze, fatto di un'accoglienza in maniera strutturata ed efficace, di punti informativi preparati che possano dare tutte le risposte di cui si necessita e arricchito di tanti servizi ed opportunità, in una realtà poliedrica e ricca sia dal punto di vista storico, ambientale e culturale, sia dal punto di vista sportivo, termale e balneare. Campiglia Marittima deve diventare il paese della cultura, della storia, delle tradizioni enogastronomiche e vitivinicole e Venturina Terme il luogo del relax, del benessere, del turismo sanitario, grazie all'offerta termale, all'investimento in ciclabili, sentieri, ecovie che consentano di mettere in collegamento tutte le aree del Comune e il Comune con le realtà vicine. L'area termale ha ancora necessità di investimenti pubblici, sia per renderla più attrattiva per i turisti sia perché la ricchezza locale possa essere parte integrante della vita dei nostri abitanti.

Il progetto di una piscina pubblica termale è un obiettivo che meglio di tutti rappresenta un servizio che integri l'offerta privata nei periodi di chiusura e risponda alle esigenze sportive e ricreative. Un progetto ambizioso lo sappiamo bene che dovrà essere valutato nei numeri di bacino e nella fattibilità del costo di manutenzione. Due realtà quelle di Campiglia e Venturina Terme connesse indissolubilmente l'una all'altra.

Questo sarà il compito dell'Amministrazione che dovrà favorire ed incentivare la rete, la collaborazione e la costruzione di un percorso unitario e condiviso.

Sono numerosi gli interventi che l'Amministrazione pubblica può fare per rendere possibile questo progetto ambizioso di rilancio:

- dialogare con le strutture turistico ricettive per favorire pacchetti ed offerte attrattive per il turista;
- realizzare, in collaborazione con le associazioni, un'officina di nuove idee imprenditoriali per sostenerle, sfruttando anche finanziamenti europei;
- sostenere i nuovi imprenditori che si insediano nel borgo di Campiglia;
- sostenere gli investimenti pubblici e privati volti a sviluppare servizi correlati al macrotema benessere allargato (sport, vacanza attiva, spa, bellezza);
- avviare interventi di riqualificazione urbana finalizzati allo sviluppo di infrastrutture pubbliche a

- sostegno dello sviluppo turistico eco-sostenibile, sportivo, e orientati alla tutela del patrimonio storico ambientale e culturale;
- la promozione del turismo sportivo deve trovare un coordinamento pubblico-privato che valorizzi gli impianti e le strutture in essere, in un'ottica di potenziamento idonea a promuovere un prodotto turistico;
- programmare delle manifestazioni culturali che guardino a modelli virtuosi e all'avanguardia di collaborazione pubblico-privato;
- realizzare una rete di offerte museali ed ambientali integrate tra loro;
- sostenere l'integrazione agricoltura-offerta turistica;
- predisporre regolamenti comunali semplici per l'impresa;
- promuovere e comunicare un unico territorio a partire dalle sue specifiche identitarie. Vogliamo rilanciare, anche con nuove opportunità sovra comunali, le strategie del sistema dei Parchi della Val di Cornia, che potrà essere il soggetto che a fianco dei Comuni e in rappresentanza del patrimonio del territorio della Val di Cornia, individua azioni programmate in ambito turistico. Un sistema sinergico che metta in risalto una realtà importante, dando anche nuovi e più strutturati strumenti per il marketing territoriale che dovrà essere efficace, efficiente, evitando duplicazioni, ma puntando sull'integrazione delle forze messe a sistema.

OBIETTIVO 7. Sviluppo sostenibile e lavoro

Lo sviluppo economico di una comunità sta alla base della crescita e della qualità della vita dei cittadini che la compongono. Senza sviluppo economico, non c'è benessere e non c'è tenuta sociale. Abbiamo intenzione di combattere la crisi economica e occupazionale a piccoli passi. L'ossatura produttiva del nostro Comune che ha saputo tenere anche in questo profondo momento di crisi, oggi si trova in difficoltà perché deve ripensarsi, ristrutturarsi di fronte a un mercato competitivo che mette a dura prova le nostre realtà produttive. Vogliamo sostenere queste "ripartenze" e spingere verso la costituzione di una vera e propria rete di aziende che condividano simili criticità e problematiche e che insieme possano affrontarle in maniera migliore. Vogliamo riorganizzare la macchina comunale per supportare ed aiutare le aziende ad accedere ai finanziamenti regionali ed europei, per l'espletamento di procedure e pratiche per orientarsi ed accedere ai servizi pubblici.

Vogliamo incentivare l'occupazione di capannoni e spazi vuoti abbattendo i costi degli investimenti iniziali, riducendo gli oneri di urbanizzazione per cambio d'uso alle imprese che ci si insedieranno stabilmente e introducendo sgravi fiscali a beneficio di giovani imprenditori dediti ad attività legate al territorio ed al turismo. Abbiamo intenzione di consentire una maggiore flessibilità nella gestione del rapporto delle superfici calpestabili e consentire così interventi anche temporanei purché non precari e degradanti, ampliare le tipologie di utilizzo consentito nelle aree artigianali, aprendo a molteplici utilizzi, primo tra tutti quello della trasformazione e della lavorazione dei prodotti agricoli.

Nel rispetto delle leggi e dei vincoli normativi, ci impegniamo a coinvolgere, nei lavori pubblici, primariamente le aziende del territorio, promuovendo anche sinergie tra i diversi operatori.

Vogliamo sostenere e promuovere le leve economiche storiche del nostro comune, la piccola e media impresa, l'agricoltura e il commercio, garantendo il nostro impegno nell'affrontare criticità e ostacoli e nel facilitare il loro approccio con il Comune. Vogliamo incentivare iniziative che siano volte a razionalizzare i consumi, a produrre energie rinnovabili, a rispettare l'ambiente nel quale viviamo, a sostenere e promuovere così una modalità di investimento ambientalmente sostenibile.

Una capacità imprenditoriale che vogliamo supportare e preservare, riconoscendo all'agricoltura un importante ruolo non soltanto economico, ma anche ambientale e di cura

del territorio. Vogliamo agevolare l'imprenditore che voglia investire nella propria azienda, sia nell'iter che negli adempimenti obbligatori, affinché si possa consentire un investimento sostenibile da parte del privato, pur tutelando il territorio nel suo insieme. Ci impegneremo a valorizzare i prodotti artigianali ed agricoli affinché le nostre tipicità possano essere conosciute anche oltre i confini

comunali e possano promuovere le ricchezze di un intero territorio. Metteremo in campo gli strumenti utili a valorizzare e promuovere la tutela del prodotto primario agricolo, pomodoro – carciofo - spinacio, di Campiglia e della Val di Cornia teso a coinvolgere e rilanciare la trasformazione del prodotto e le aziende stesse; quindi, sviluppo a Km zero nel contesto di un turismo enogastronomico, il tutto legato al tema turismo termale - sportivo e benessere.

Abbiamo intenzione di approfondire il tema della mobilità urbana, delle ZTL, delle aree commerciali per creare luoghi di aggregazione senza nuocere al tessuto commerciale e produttivo, ma al contrario individuare politiche anche di incentivi e sgravi fiscali che possano supportarle e promuovere la nascita di nuovi esercizi.

Tra gli obiettivi programmatici dell'Ente rientra anche la creazione di una comunità energetica che coinvolga i cittadini e le imprese. Infatti, è allo studio la progettazione dell'iniziale utilizzo degli spazi pubblici, offerti anche dal patrimonio immobiliare dell'Ente, per la posa in opera di pannelli solari in grado di produrre energia per abbattere i costi e generare un'entrata aggiuntiva da utilizzare per il perseguimento dei fini istituzionali. La seconda fase del progetto prevede il coinvolgimento delle imprese e cittadini, compatibilmente con le strutture della rete elettrica nazionale, per condividere i benefici e migliorare il benessere di tutta l'attività amministrata. L'avvio della prima fase di investimento è subordinato all'approvazione del rendiconto della gestione 2022 per utilizzare il maggior avanzo investimenti

OBETTIVO 8. Urbanistica e pianificazione del territorio

La necessità di modifiche strutturali del nostro sistema economico, sociale e amministrativo ci interroga e ci coinvolge direttamente. Le politiche territoriali, ed in particolar modo quelle per il nostro Comune, rappresentano da sempre il valore aggiunto della nostra realtà ed hanno nel tempo consentito ai nostri Comuni di adeguare i propri strumenti e la propria azione amministrativa ad una realtà in continua trasformazione, giocando un ruolo di impulso nei processi di crescita e sviluppo, grazie alle sinergie tra pubblico e privati. L'urbanistica è lo strumento capace di disegnare una realtà urbana tracciando gli indirizzi di sviluppo, qualità urbana e tutela e valorizzazione del territorio aperto, con l'obiettivo di creare un luogo bello, armonizzato, capace di offrire servizi, in grado di sostenere le famiglie ed i bisogni di chi il territorio lo vive nel quotidiano. In altre parole, contribuire a garantire una buona qualità della vita.

Attraverso gli strumenti urbanistici, Piano Strutturale e Piano Operativo, ci poniamo l'obiettivo di tracciare le linee strategiche di sviluppo, ma anche lavorare ad una semplificazione amministrativa e procedurale così da facilitare il cittadino, il professionista, l'azienda; cercheremo di fare in modo che il privato possa pensare "soltanto" alla propria attività e che la burocrazia non sia un peso in più.

Fondamentale sarà continuare a perseguire l'obiettivo di differenziazione economica che ha contraddistinto negli anni il mondo produttivo di Campiglia Marittima: i privati avranno maggiori possibilità previste negli strumenti pubblici, mentre il pubblico dovrà garantire un sistema di servizi, viabilità e collegamenti in grado di sostenere la crescita ed esserne parte integrante. All'interno degli strumenti urbanistici saranno contemplate ed agevolate tutte le tipologie ricettive previste dalla nuova Legge Regionale del Turismo, dando la possibilità di accogliere migliaia di presenze nel territorio: attrarre persone nel nostro

Comune, sfruttando il concetto di terme è il modo per attuare una diversificazione economica e far riprendere i consumi ed il lavoro.

Cercheremo di dare una spinta alla ripartenza nel settore edile, grazie alla più agevole possibilità di modifica, ristrutturazione ed ampliamento dell'esistente, densificazione urbana. Il nostro impegno sarà quello di rendere più scorrevole il traffico cittadino di Venturina Terme, decongestionandolo dal traffico pesante, attraverso la creazione di un collegamento tra stazione, Via Cerrini, Campo alla Croce e SS 398, a servizio del polo sportivo, industriale e di servizi, senza che questo influisca negativamente sulla vita degli abitanti.

Favorire gli investimenti privati significa anche dotare queste aree di maggiore offerta ricettiva, favorire l'utilizzo degli ampi spazi da riqualificare, come le aree delle ex cave e delle vecchie attività dismesse che ancora rappresentano delle forti criticità per l'intera area. Sosterremo quindi anche servizi, aree attrezzate, attività ludico-ricreative, con l'obiettivo di realizzare un parco acquatico diffuso in tutta l'area e dare al parco la possibilità di veder realizzate delle "attrazioni" che possano richiamare l'utenza e quindi l'appetibilità di ulteriori investimenti privati.

OBIETTIVO 9. Molti progetti nuovi e grande cura di ciò che abbiamo

Anche a causa della crisi che ormai dura da 10 anni, ci sono e ci sono state criticità nel nostro Comune. Vogliamo superarle provando per prima cosa a riutilizzare e riqualificare l'esistente, senza costruire di nuovo. Questo ci consentirà di rendere il nostro comune più decoroso, e curato dove c'è bisogno, senza però perdere l'ambizione di progettare nuove aree, che rispondano a nuove organizzazioni degli spazi verdi, dei servizi sportivi, dei plessi scolastici.

Area campo d'Aviazione

Noi crediamo che aggregare e gestire in modo coordinato, razionalizzando spese e risorse umane, sia una strada da perseguire. Proprio sulla base di questo pensiamo sia importante prevedere un'area all'interno della quale realizzare un polo sportivo che riunisca impianti sportivi, attività, piccola ristorazione, bar, in grado anche di attrarre il turismo sportivo in continua espansione. Un obiettivo ovviamente di lungo periodo, ma che per dare risultati deve essere progettato oggi.

Nella recente storia del nostro Comune abbiamo visto crescere impianti sportivi, anche di ottima qualità, sparsi, senza un orientamento chiaro sul territorio. La nostra idea è di pensare ad un vero Centro Sportivo, dove possano confluire tante delle attività sportive presenti nel paese.

Via Cerrini

L'area di Via Cerrini necessita di essere riqualificata. A causa della crisi che ha colpito anche l'azienda che ha realizzato insieme al Comune tanti interventi, la Via Cerrini è rimasta in questi anni un'area indefinita a causa dei procedimenti legali ancora in corso. Il Comune deve riappropriarsi almeno in parte di quell'area per disegnare una nuova vocazione, ripensare la saletta della musica come polo multifunzionale a servizio del quartiere e dei cittadini, riutilizzare l'esistente per progettare alcuni interventi di interesse sociale e nell'area dei campi da tennis prevedere un ampliamento degli stessi, riqualificando l'area che congiunge l'impianto sportivo con la strada Cerrini. Quell'area, inoltre, dovrà essere decongestionata dal traffico pesante attraverso la progettazione e la realizzazione di una bretella che dalla 398 si colleghi direttamente con Via Sardegna, a servizio del polo sportivo e dell'industria conserviera ivi localizzati.

Zona Stazione

L'area della stazione, nonostante gli interventi di Comune e Ferrovie dello Stato, si presenta come un'area che richiede un forte intervento. L'impegno è quello di rifare un piano per concludere l'urbanizzazione nella parte residenziale e produttiva e dare una

definitiva sistemazione alle aree verdi che altrimenti rimarrebbero abbandonate. L'idea è di dare dignità e decoro a quell'area lavorando al riuso e all'occupazione dei numerosi capannoni sfitti lì presenti, anche attraverso forme di incentivazione, sgravi e premialità, consentendo che vengano utilizzate anche per tipologie insediative che comprendano attività legate alla logistica, alla distribuzione delle merci in arrivo e partenza, sfruttando anche l'e-commerce.

Sarà valutata inoltre la possibilità di realizzare un collegamento carrabile e ciclabile che dalla stazione si ricollega al Centro di Venturina.

Area della Fiera e Sviluppo Toscana

Vogliamo ripensare l'intera area affinché diventi vissuta, integrata nel paese, strategica. In questa visione si abbatte ogni separazione tra il complesso di Sviluppo Toscana e Fiera che diventerebbe un'area unica, caratterizzata da salute e servizi con la casa della salute e il CAV, centro Associazioni Venturina Terme, arricchito da una sorta di centro giovani con servizi e spazi gestiti da una associazione giovanile, della quale vorremmo sollecitare la nascita. Tutto questo messo in relazione con l'area fiera dove gli spazi esterni dovrebbero diventare aree verdi, con arredo urbano. Il cine-auditorium presente all'interno del complesso principale di Sviluppo Toscana, potrebbe essere utilizzato, alternativamente, sia come cinema sia come sala attrezzata per conferenze, eventi, iniziative, convegni, presentazione di libri. Vorremmo ripensare l'utilizzo della palazzina dell'area fieristica (spostando gli uffici nell'ex delegazione comunale, a seguito della nuova vita delle Marconi) per ospitare un teatrino permanente, che possa ospitare le compagnie dilettantistiche che operano nel nostro Comune e che rappresentano un importante patrimonio culturale e sociale. Il teatrino potrebbe ospitare anche laboratori destinati agli alunni delle scuole.

Venturina Nord

L'accesso nord di Venturina, per chi proviene da San Vincenzo rappresenta da sempre, anche nelle pianificazioni urbanistiche del passato, un'area strategica da immaginare come corridoio di collegamento tra il parco termale, la fossa calda e i laghetti di Tufaia. Il tutto separato dalla vecchia Aurelia ma anche come collegamento del parco termale al centro di Venturina attraverso la prosecuzione e l'adeguamento della pedonalizzazione in parte già realizzata. Prevediamo per quell'area un piano particolareggiato in grado di "avvicinare" il centro alle terme e valorizzare il tema della bellezza, del ben-essere, sia dal punto di vista delle potenziali attività commerciali che potrebbero nascere, sia dal punto di vista strutturale, intervenendo e migliorando alcune strutture già presenti.

Campiglia Marittima

La realtà del Centro storico di Campiglia Marittima è molto diversa rispetto ai borghi che abbiamo vicino. Campiglia, infatti, è l'unico borgo storico che alle sue pendici ha una frazione popolosa ed articolata come Venturina Terme. Questa caratterizzazione geografica richiede da parte del Comune una particolare attenzione e la realizzazione di misure mirate ed orientate ad affrontare le criticità del piccolo borgo. Gli obiettivi sono affrontare il tema del ripopolamento, salvaguardare la scuola, provando a promuovere politiche tese ad invertire il trend del calo delle nascite, ravvivare il tessuto economico e commerciale del paese, riuscire ad attirare e catturare turisti. In questa ottica di seguito riassunte alcune azioni che, orientate alla cura e al decoro, rispondono a questi obiettivi:

- la nuova scuola da 0 a 11 che unisce tutti i servizi scolastici che ruotano intorno ai bambini;
- riconversione a piccoli alberghi delle vecchie scuole che potrebbero dotare di posti letto il centro storico;
- riqualificazione degli spazi sportivi nell'area della Fonte di Sotto;
- nuovi parcheggi a servizio del borgo nelle aree intorno al centro;

- semplificazione per il cambio di destinazione in residenziale per quelle vie, non centrali, al fine di creare nuove abitazioni e incentivare il ripopolamento del borgo;
- valorizzazione e nuovi utilizzi di quelle che sono le ricchezze di Campiglia Palazzo Pretorio, Palazzo dei Racconti, Centro Civico Mannelli, Rocca di Campiglia, Teatro dei Concordi ecc.;
- l'impegno è anche a lavorare sulla semplificazione della mobilità tra le diverse aree del Comune valutando la fattibilità di prevedere un trasporto più continuativo e strutturato da Campiglia a Venturina Terme, da Venturina a Cafaggio e da Cafaggio a Campiglia;
- pensiamo sia necessario sollecitare la riattivazione di alcuni servizi primari come l'anagrafe, e comunque investendo nell'installazione di un totem che può eseguire diverse azioni, come la stampa dei referti medici, la funzione cup, ma anche servizi amministrativi come la stampa di una carta di identità;
- vogliamo proseguire i lavori già iniziati, come il ripristino dei bagni pubblici in Via Santa Maria ed il completamento del vialetto pedonale da Via Vittorio Veneto al parcheggio sottostante le scuole.

Cafaggio

Cafaggio seppur piccola è una frazione significativa, con un buon numero di abitanti, anche grazie al recente residenziale lì costruito, una frazione di Campiglia dove si può vantare di vivere in tranquillità a mezzo tra il paese e la campagna. Quest'area deve essere però valorizzata in maniera più adeguata, puntando a lavorare sull'unico centro presente, il centro giovani, affinché diventi sede di tutti i cittadini, punto di incontro e di scambio degli abitanti. Il Parco non può essere più rimandato così come grande attenzione va prestata ai disagi dovuti alla velocità degli automezzi, alla sicurezza dei pedoni. Ci vogliamo impegnare a verificare la fattibilità della realizzazione di una pista ciclabile o comunque un collegamento che consenta a bici e pedoni di raggiungere Cafaggio da Venturina Terme e viceversa, facilitando le relazioni tra le diverse aree del nostro Comune.

La nostra intenzione è quella di favorire gli insediamenti produttivi nella piccola area industriale e commerciale lì presente per mantenere florido e vitale il tessuto economico della frazione.

Pensiamo sia necessario anche su Cafaggio sollecitare la riattivazione di alcuni servizi primari come l'anagrafe attraverso un sistema "itinerante" come la Bottega della Salute, servizio già in essere ma ad oggi rispondente soltanto a necessità sanitarie. Con l'impiego di ragazzi del servizio civile questo tipo di servizio potrebbe ampliarsi, diventando di fatto un servizio di prossimità e diminuendo gli spostamenti dei cittadini.

TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE

Gli obiettivi di transizione ecologica e digitale sono di natura trasversale e consentono e/o agevolano il perseguimento di tutti gli obiettivi di mandato.

l'obiettivo che l'Amministrazione si pone consiste nel programmare e guidare una vera e propria transizione ecologica e digitale del Comune e del territorio, costruendo una cornice di riferimento per investimenti pubblici e privati, che concorra a creare valore Pubblico socio-economico per la comunità locale attraverso:

- creazione di una o più Comunità Energetiche aperte a tutti e che privilegino la partecipazione di soggetti economicamente svantaggiati, enti del terzo settore, gestori del patrimonio pubblico che perseguano forme di equità sociale, oltre a imprese e cittadini;
- razionalizzare, ridurre ed efficientare i consumi energetici;
- generare risparmi per P.A., cittadini ed imprese;

- generare impatti ambientali positivi attraverso la diffusione di una cultura energetica e la riduzione progressiva delle emissioni di CO2;
- creare benefici per la rete di distribuzione;
- riqualificare aree degradate e marginali;
- implementare la mobilità dolce, ibrida e elettrica, sia essa individuale che collettiva;
- mettere in connessione attraverso questi nuovi strumenti, punti strategici del territorio comunale, quali ad esempio la Stazione ferroviaria con il centro di Venturina Terme;
- utilizzare gli interventi per la realizzazione di impianti di produzione sostenibile dell'energia, e adeguare e funzionalizzare spazi già esistenti;
- alimentare la comunicazione ed il marketing del territorio per migliorarne l'attrattività;

Le risorse ottenute dai risparmi potranno essere utilizzate per agevolare il perseguimento degli obiettivi che non sono direttamente influenzati dall'attività sopra descritta.

2.1.1 TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI

il Comune di Campiglia Marittima nella certezza che la produzione di energia possa essere uno dei motori di un processo virtuoso di transizione ecologica asse portante del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, si impegna a porre in essere una serie di azioni tese a raggiungere gli obiettivi di transizione ecologica attraverso la costituzione e promozione di una o più Comunità Energetiche Rinnovabili (CER).

Le CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) sono soggetti giuridici, definiti dal decreto legislativo 199/21 e regolati dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con le delibere 318/2020/R/eel e 727/2022/R/eel, che prevedono la partecipazione aperta e volontaria di soggetti (chiamati comunemente azionisti o membri) situati nelle vicinanze di impianti di produzione che, ai fini dell'energia condivisa, risultano nella disponibilità e sotto il controllo della comunità energetica.

Tali soggetti possono includere, oltre agli enti pubblici locali, cittadini privati, attività commerciali, o piccole e medie imprese che condividono il consumo di energia prodotta da uno o più impianti di energia rinnovabile e che collaborano con l'obiettivo di produrre e consumare l'energia all'interno di un'area geografica di riferimento. La loro partecipazione, aperta e volontaria, ha come obiettivo l'autoconsumo, che non è diretto al profitto, ma al beneficio a livello economico, sociale e soprattutto ambientale della zona in cui operano.

Le fonti normative che hanno consentito la nascita e disciplinato la costituzione, le agevolazioni finanziari ottenibili e il funzionamento di una CER sono:

- la direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili (c.d. RED II), nel promuovere le forme di energia prodotta da fonti rinnovabili, detta un preciso indirizzo agli Stati membri affinché "le autorità competenti a livello nazionale, regionale e locale inseriscano disposizioni volte all'integrazione e alla diffusione, anche per l'autoconsumo di energia da fonti rinnovabili e le comunità di energia rinnovabile";
- il D.Lgs. n. 199 del 08/11/2021 concernente "Attuazione della direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili", che ha recepito la direttiva europea sulla promozione dell'uso di rinnovabili, con l'obbiettivo di accelerare la transizione sostenibile del Paese, coerentemente con gli obbiettivi europei verso la neutralità climatica al 2050;
- la Direttiva 2019/944 (c.d. IEM) che introduce ulteriori definizioni per regolamentare nuovi attori del mercato elettrico come le Comunità energetiche di Cittadini (CEC);

- il Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162 convertito in legge del 28 febbraio 2020, n. 8 recante: «Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica, ed in particolare l'articolo l'art.42-bis laddove prevede che “nelle more del completo recepimento della direttiva (UE) 2018/2001, è consentito attivare l'autoconsumo collettivo da fonti rinnovabili ovvero realizzare comunità energetiche rinnovabili secondo le modalità e alle condizioni stabilite dal medesimo articolo”;
- la delibera dell'Autorità di Regolazione di Reti e Ambiente (ARERA) n. 318/2020/R/eel del 04.08.2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 336 del 21.03.2022 avente ad oggetto la “*Promozione delle comunità energetiche*”;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 367 del 6.04.2022 ad oggetto “*Regolamento (UE) 2021/1060 – Approvazione delle proposte dei Programmi Regionali: Fondo Sociale Europeo plus 2021/2027 e Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021/2027*” con la quale sono stati stanziati 20.000.000,00 di € a valere sul PR FESR 2021-2027 per il supporto a queste iniziative;
- la Legge Regionale n. 42 del 28.11.2022 “*Promozione e sostegno delle comunità energetiche rinnovabili*”;
- la delibera dell'Autorità di Regolazione di Reti e Ambiente (ARERA) n. 727/2022/R/eel del 27.12.2022

Il percorso per la costituzione di una CER, le regole sul funzionamento e distribuzione dei benefici sono indicati nelle richiamate delibere ARERA 318/2020/R/eel e 727/2022/R/eel. Con la delibera 727/2022/R/eel del 27 dicembre 2022, ARERA ha approvato il *Testo Integrato Autoconsumo Diffuso (TIAD)* che disciplina le modalità per la valorizzazione dell'autoconsumo diffuso per le configurazioni previste dai decreti legislativi 199/21 e 210/21, tra cui le Comunità Energetiche. Secondo le disposizioni regolatorie e legislative richiamate, per accedere al servizio di autoconsumo diffuso, i punti di connessione facenti parte della configurazione devono essere ubicati nella porzione della rete di distribuzione sottesa alla stessa cabina primaria individuata secondo quanto previsto dall'articolo 10 del TIAD.

Il TIAD è applicato a decorrere dall'ultima data tra il 1° marzo 2023 e la data di entrata in vigore del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo 199/21, recante le disposizioni in merito agli incentivi per la condivisione dell'energia elettrica.

Fino all'entrata in vigore della delibera 727/2022/R/eel rimane operativa, secondo regolazione vigente, la disciplina transitoria, ovvero la deliberazione 318/2020/R/eel e il relativo Allegato A, in base alla quale i distributori forniscono, su specifica richiesta, l'indicazione puntuale della cabina secondaria da cui ciascun POD è alimentato (identificata mediante una codifica univoca convenzionale che ne garantisce la riservatezza).

In base alle indicazioni del TIAD il Comune di Campiglia Marittima ricade nell'area geografica identificata con il codice alfanumerico AC00100575

Secondo la delibera 727/2022/R/eel i requisiti principali indicati nel TIAD per accedere alle incentivazioni previste sono i seguenti:

- Gli azionisti o i membri possono essere Enti Locali, persone fisiche, piccole o medie imprese (PMI), a condizione che, per le imprese private, la partecipazione alla comunità di energia rinnovabile non costituisca l'attività commerciale e industriale principale;
- I punti di connessione facenti parte della configurazione devono essere ubicati nella porzione della rete di distribuzione sottesa alla stessa cabina primaria, secondo le mappe definite dai distributori;

- Possono essere inclusi impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili con potenza fino a 1 MW;
- Gli impianti di produzione alimentati da fonti rinnovabili devono essere entrati in esercizio successivamente alla data di entrata in vigore del decreto legislativo 199/21 dell'8 novembre 2021, nonché impianti di produzione entrati in esercizio prima della predetta data purché la loro potenza nominale totale non superi il limite del 30% della potenza complessiva in capo alla Comunità Energetica Rinnovabile.

La procedura da seguire per la realizzazione dell'obiettivo è articolata nelle seguenti attività – obiettivi intermedi:

- progettazione e realizzazione di impianti di produzione di energia rinnovabile con pannelli fotovoltaici utilizzando i tetti degli immobili e terreni di proprietà dell'Ente;
- Individuazione dei membri interessati alla costituzione di una CER, aventi le caratteristiche indicate. I membri potranno realizzare ulteriori impianti da mettere al servizio della comunità energetica. Questa fase deve essere avviata contestualmente all'avvio della progettazione degli impianti dell'Ente;
- Si costituisce l'unione legale tra i membri aderenti; in pratica i cittadini, le imprese, gli enti locali, ecc. identificano una forma giuridica no profit (es. associazione, cooperativa, partenariato, consorzio) e classificano la propria comunità energetica quale soggetto giuridico autonomo, regolamentando i rapporti economici sottostanti mediante un contratto di diritto privato. Il funzionamento della comunità energetica sarà regolato dall'atto costitutivo e dallo Statuto del soggetto giuridico creato;
- Il referente della Comunità Energetica Rinnovabile costituita, al fine di valorizzare e ottenere gli incentivi derivanti dalla produzione dell'energia elettrica condivisa, presenterà un'istanza al Gestore dei Servizi Energetici (GSE), incaricato della verifica dei requisiti sopra evidenziati.

L'accesso agli incentivi per l'energia condivisa è basato su un sistema di tariffazione che premia l'energia autoconsumata istantaneamente, con compensi periodici corrisposti dal GSE per i benefici ambientali e sociali generati dalla comunità energetica. I compensi non sono soggetti a tassazione, dunque ogni membro continua a pagare la bolletta al proprio fornitore di energia elettrica e riceve periodicamente dalla comunità energetica un contributo per la condivisione dei benefici generati.

2.1.2 TRANSIZIONE DIGITALE E PNRR – NEXT GENERATION EU

Il comune di Campiglia Marittima ha partecipato a numerosi bandi per l'accesso ai fondi del PNRR- next generation Eu. La realizzazione dei progetti di investimento oltre a contribuire al raggiungimento degli obiettivi nazionali, creerà un indubbio valore pubblico per tutta la comunità amministrata.

In particolare, sono stati raggiunti ottimi risultati per la digitalizzazione dell'attività dell'ente e l'interazione con la collettività amministrata, come di seguito evidenziato.

Il servizio Sistemi informativi si è occupato della gestione delle domande per i finanziamenti PNRR limitatamente ai bandi relativi alla digitalizzazione della pubblica amministrazione. Di seguito si riportano le intestazioni dei bandi con l'ammontare in euro del finanziamento e il Codice Unico di Progetto assegnato: non è indicato per la misura 1.3.1 perché al momento non è ancora stato assegnato.

| Bando | Finanziamento | CUP | Prossima scadenza | Attività |
|--|---------------|-----------------|-------------------|---------------|
| Investimento 1.2 Abilitazione AI Cloud Per Le Pa | 121.992 | C61C22000630006 | 23/08/2024 | realizzazione |

| | | | | |
|--|---------|-----------------|------------|--------------------|
| Locali Comuni (Aprile 2022) | | | | |
| Misura 1.4.3 APP IO | 17.150 | C61F22001960006 | 30/11/2024 | Revisione progetto |
| Misura 1.4.3 PagoPA | 62.561 | C61F22001980006 | 13/07/2024 | realizzazione |
| Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) | 32.589 | C61F22003020006 | 17/12/2024 | In asseverazione |
| Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 | 155.234 | C61F22003900006 | 18/11/2024 | In verifica |
| Misura 1.4.4 - SPID CIE | 14.000 | C61F22004310006 | 04/05/2024 | contrattualizzare |
| Misura 1.3.1. Piattaforma digitale nazionale dati - comuni (ottobre 2022) pnrr m1c1 investimento 1.3 "dati e interoperabilità" API | 20.344 | | 25/02/2024 | realizzazione |
| TOTALE | 423.870 | | | |

Investimento 1.2 Abilitazione AI Cloud Per Le Pa Locali Comuni (Aprile 2022)

Si tratta di un investimento che prevede la migrazione del sistema informativo che nella configurazione di questo Ente è omnicomprensiva di ogni applicazione di settore (c.d. enterprise), dalla situazione locale (c.d. on premise) alla soluzione in cloud. Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Stesso processo ha subito la procedura della gestione delle infrazioni al codice della strada, unico applicativo non ricompreso nella soluzione enterprise, ma con fornitore diverso. Con eventuali risorse residue si procederà alla migrazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) attualmente in soluzione on premise presso il fornitore. Il finanziamento PNRR prevede il Canone Annuale di Manutenzione esclusivamente per l'anno 2023. Il servizio di condivisione cooperativa degli archivi in cloud è stato assegnato a TIM all' interno di una convenzione con Regione Toscana

Misura 1.4.3 APP IO

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di notifiche all'APP IO per ognuno di 50 servizi richiesti. Il progetto è avviato e finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori notifiche all'APP IO. Il fornitore ha in corso l'attività di realizzazione delle notifiche alla APP IO

Misura 1.4.3 PagoPA

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di pagamenti tramite PagoPA per ognuno di 73 pagamenti richiesti. Il progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori posizioni debitorie di PagoPA.

Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di notifiche digitali per ognuno di 2 notifiche più l'integrazione con la piattaforma notifiche digitali. Il progetto è avviato e finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori notifiche. Il fornitore ha in corso l'attività di realizzazione delle notifiche.

Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di servizi al cittadino per ognuno di 4 servizi più l'attivazione sul sito web del cosiddetto "pacchetto del cittadino informato". Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Il "pacchetto del cittadino informato" sarà finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori servizi. E' in corso la raccolta delle offerte tecnico/economiche per procedere all'affidamento dei servizi.

Misura 1.4.4 - SPID CIE

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di una serie di autenticazioni al portale multi servizi: SPID, CNS, EIDAS. Il progetto è finanziato preliminarmente con fondi propri e necessita di alcuni addendum, da eseguire nel 2024, per renderlo conforme alle specifiche di bando. Il progetto prevede anche l'autenticazione EIDAS il cui progetto deve essere avviato e sarà finanziato integralmente con PNRR.

Misura 1.3.1. - DATI E INTEROPERABILITÀ realizzazione API

Si tratta di un investimento che prevede l'attivazione di due servizi di accesso ai dati in uso alle procedure interne, anche alle procedure esterne tramite apposite interfacce. Il progetto è avviato e finanziato integralmente con PNRR. Con eventuali risorse residue si procederà alla attivazione di ulteriori API. Il fornitore ha in corso l'attività di realizzazione delle API.

2.1.3 EFFICIENTAMENTO DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL TERRITORIO - PNRR – NEXT GENERATION EU

Il comune ha ottenuto importanti risorse anche per finanziare i lavori pubblici, come di seguito esplicitato.

Il Settore 3 – Infrastrutture e Impianti si è occupato della gestione delle domande per i finanziamenti PNRR limitatamente ai bandi relativi a lavori pubblici. Molte linee di finanziamento già richieste negli anni passati dall'ufficio tecnico per interventi di efficientamento energetico o di messa in sicurezza sono stati inclusi nelle missioni del PNRR.

Il comune ha ottenuto importanti risorse anche per finanziare i lavori pubblici, come di seguito esplicitato.

Il Settore 3 – Assetto del Territorio, Servizio Lavori pubblici, Infrastrutture e impianti e servizio di prevenzione e protezione si è occupato della gestione delle domande per i finanziamenti PNRR limitatamente ai bandi relativi a lavori pubblici.

L'ufficio Lavori Pubblici è risultato beneficiario di due diverse tipologie di finanziamento, che negli anni precedenti erano gestiti e finanziati dal Ministero degli Interni, ma che sono rientrati successivamente e, in alcuni casi, in modo retroattivo, all'interno degli interventi finanziati con fondi PNRR.

In dettaglio, il Comune di Campiglia Marittima, è risultato beneficiario del finanziamento che prevede la realizzazione d'interventi di efficientamento energetico e di sviluppo territoriale sostenibile, previsto dall'art.1 comma 29, Legge 27 dicembre 2019, n. 160, il quale assegna contributi per gli anni 2021-2024 in base alla quota stabilita per fascia di popolazione.

Il nostro ente ha ottenuto la somma di 90.000 €, erogata annualmente e duplicata solo nel 2020, a seguito di un ulteriore decreto del Ministero dell'Interno dell'11 novembre 2020, "Attribuzione ai comuni per l'anno 2021 dei contributi aggiuntivi, pari complessivamente, a 497.220.000 euro, per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile".

Con l'art. 20 del D.L. 152/2021, a seguito dell'approvazione del PNRR, avvenuta con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, le misure previste ai commi 29 e 29-bis della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (c.d. Piccole Opere), sono confluite nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni. Tale investimento si colloca nell'ambito della Missione 2, Componente 4 (M2C4) del PNRR dedicata alla tutela del territorio e della risorsa idrica, Tramite questo investimento si punta ad aumentare la resilienza del territorio attraverso un insieme eterogeneo di interventi (di portata piccola e media) da effettuare nelle aree urbane.

La seconda linea di finanziamento, prevista dall'articolo 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2018, n.145 prevedeva l'assegnazione di contributi ai Comuni per investimenti relativi a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. Il finanziamento è stato ottenuto previa richiesta formale caricata all'interno del portale specifico, MOP-BDAP, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanza.

La somma richiesta ed ottenuta per il progetto di messa in sicurezza e abbattimento delle barriere architettoniche dei marciapiedi comunali ammonta a 200.000 € ed è stata assegnata al nostro Ente con decreto del Direttore Centrale per la finanza locale dell'8 novembre 2021, in applicazione dell'articolo 1 comma 139-bis, della legge 30 dicembre 2018, n.145, in seguito alla procedura di scorrimento della graduatoria allegata al decreto 25 agosto 2021.

Con Decreto Ministeriale del MISE, emanato in data 6 agosto 2021 (pubblicato sulla G.U. n. 229 del 24 settembre 2021) sono confluite all'interno della Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni le linee di intervento di cui all'art. 1 comma 139 e ss. della Legge n. 145/2018, e di cui all'art. 1, commi 29 e ss. della Legge n.160/2019.

A seguito dell'aumento del costo delle materie prime e di una sempre più pressante richiesta da parte delle imprese di un adeguamento dei prezzi, il Governo ha attuato una serie di misure economiche in favore degli Enti beneficiari di contributi, assegnando una maggiorazione del 10% del contributo precedentemente assegnato e ricadente all'interno dei finanziamenti PNRR definiti come Opere Indifferibili. Il DPCM del 28 luglio 2022,

pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 12 settembre 2022, n.213 ha quindi aumentato il finanziamento per l'intervento di messa in sicurezza e abbattimento delle barriere architettoniche dei marciapiedi comunali, portandolo alla cifra complessiva di 220.000 €.

Sempre all'interno di questa linea di finanziamento, ormai confluita nella missione M2C4 del PNRR, con decreto del Ministero dell'interno, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, del 19 maggio 2023, registrato alla Corte dei Conti il 19 giugno 2023, il cui avviso è in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, il comune di Campiglia Marittima ha ottenuto il contributo previsto dall'articolo 1, commi 139 e seguenti, della Legge 30 dicembre 2018, n.145, da destinare ad investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio relativamente all'annualità 2023. Per l'annualità 2023, era stata fatta richiesta di finanziamento, tramite portale MOP-BDAP, per l'intervento di demolizione e ricostruzione del ponte di via Cerrini su Fosso Corniaccia, spostamento alveo e completamento messa in sicurezza del territorio per un importo di 1.000.000 €. Ad oggi la progettazione esecutiva è affidata a tecnici specialistici e finanziata con risorse proprie dell'Ente comunale ed è in fase di ultimazione.

Come già esposto, entrambe le linee di finanziamento sono ricadute all'interno della *Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"*. All'interno, in particolare, sono confluiti i contributi agli investimenti per gli enti locali previsti dall'articolo 1, comma 139 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n.145 ("graduatoria 2021"), e dall'articolo 1, commi 29 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n.160 (cd. "medie opere e piccole opere").

Gli obiettivi della M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica sono:

- rafforzamento della capacità previsionale degli effetti del cambiamento climatico tramite sistemi avanzati ed integrati di monitoraggio e analisi;
- Prevenzione e contrasto delle conseguenze del cambiamento climatico sui fenomeni di dissesto idrogeologico e sulla vulnerabilità del territorio;
- Salvaguardia della qualità dell'aria e della biodiversità del territorio attraverso la tutela delle aree verdi, del suolo e delle aree marine;
- Garanzia della sicurezza dell'approvvigionamento e gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche

Come ambiti di intervento /misure:

- 2. Prevenire e contrastare gli effetti dei cambiamenti climatici sui fenomeni di dissesto idrogeologico e sulla vulnerabilità del territorio;
- Investimento 2.2.: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.

L'investimento PNRR in questione, che comprende le opere di piccola e media portata, mira ad aumentare la resilienza dei territori e a promuoverne la valorizzazione e lo sviluppo sostenibile, attraverso un insieme variegato di interventi, di dimensioni medio-piccole, localizzati in aree urbane.

Di seguito si riporta uno schema sintetico dei progetti per cui sono stati ottenuti i finanziamenti:

| EFF. ENERGETICO 2020 (EX ART. 1 COMMA 29 L. 160/2019) | | |
|---|---------------------------------|---------------------------|
| Risorse assegnate all'Ente: € 90.000,00 | | |
| Affidamento lavori: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| 1) per € 45.000,00 --> pubblica illuminazione 2020 <i>Efficientamento Energetico impianti comunali di pubblica illuminazione anno 2020</i> | C66G20000210001 / 8402539A87 | LAVORI FINITI |
| 2) per € 45.000,00 --> infissi 2020 <i>Efficientamento Energetico e messa in sicurezza sede comunale mediante sostituzione di infissi - anno 2020.</i> | C66J20000460001 / 8402489147 | LAVORI FINITI |
| EFF. ENERGETICO 2021 (EX ART. 1 COMMA 29 L. 160/2019) | | |
| Risorse assegnate: € 180.000,00 (raddoppiate: art. 1 comma 29bis L. 160/2019) | | |
| Affidamento lavori: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| 1) per € 50.000,00 --> pubblica illuminazione 2021. <i>Efficientamento Energetico impianti comunali di pubblica illuminazione anno 2021</i> | C69J21021300001 / 88862258D8 | LAVORI FINITI |
| 2) per € 110.000,00 --> infissi 2021 <i>Efficientamento Energetico e messa in sicurezza sede comunale mediante sostituzione di infissi - anno 2021.</i> | C69J21021360005 / 88867065C8 | LAVORI FINITI |
| | C69J21021360005 / ZC0385FA0F | |
| | C69J21021360005 / Z5338C0F14 | |
| EFF. ENERGETICO 2022 (EX ART. 1 COMMA 29 L. 160/2019) INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL TEATRO COMUNALE DEI CONCORDI A CAMPIGLIA MARITTIMA. | | |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| | | |
| Risorse assegnate all'Ente: € 90.000,00 | | |
| | | |
| Affidamento lavori: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| | | |
| 1) per € 130.000,00 --> teatro di cui € 90.000,00 da art. 1 comma 29 L. 160/2019 (cap. 17903/1) di cui € 27.000,00 finanziato OO.UU. (cap. 17903) di cui € 13.000,00 finanziato avanzo investimenti (cap. 17903/2) | C69J21032180004 / ZC2341EE9C | LAVORI AFFIDATI |
| | C64J21000020004 / Z1933C7126 (CUP MODIFICATO A SEGUITO DI DD/2022/487) | |
| | C64J21000020004 | |
| | C64J21000020004 / 936447406A | |
| | | |
| | | |
| | | |

**EFF. ENERGETICO 2023 (EX ART. 1 COMMA 29 L. 160/2019)
PROGETTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL COMPLESSO SPORTIVO LA
PIEVE A CAMPIGLIA MARITTIMA**

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| Risorse assegnate all'Ente: € 90.000,00 | | |
| | | |
| Affidamento lavori: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| 1) per € 20 469,23 affidamento della progettazione e direzione lavori specialistica per la progettazione del solare termico e impianti fotovoltaico del Campo Sportivo "La Pieve" a Campiglia Marittima. | CUP: C64J23000480006 CIG: 99899374CE/ 9989889D2F | Affidata la progettazione, in fase di approvazione del progetto |

**MESSA IN SICUREZZA - ART. 1 COMMA 139bis L. 145/2018 (ANNO 2021)
PROGETTO DI "MESSA IN SICUREZZA E ABBATTIMENTO BARRIERE
ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI COMUNALI".**

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|---|
| Risorse assegnate: € 220.000,00 (+ 20.000,00 dopo DPCM 28 luglio 2022) | RISORSE ACCERTATE NEL 2022 | | |
| Affidamento lavori: | Atti: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| 1) per € 220.000,00 --> marciapiedi coltie e dintorni | DD/2022/573 del 21/09/2022 --> Approv. Progetto esecutivo | C67H20001380001 | In fase di approvazione la seconda variante per adeguamento dei prezzi. |
| | DD/2022/610 del 06/10/2022 --> Aggiudicazione lavori | C67H20001380001 / 9410438B18 | |
| | DD/2022/791 del 19/12/2022 --> implementazione impegno di spesa | | |
| | DD/2023/231 del 26/04/2023 --> approvazione perizia di variante n. 1 | C67H20001380001 / 9410438B18 | |
| MESSA IN SICUREZZA - ART. 1 COMMA 139bis L. 145/2018 (ANNO 2023) | | | |
| PROGETTO DI "DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DEL PONTE DI VIA CERRINI SU FOSSO CORNIACCIA, SPOSTAMENTO ALVEO E COMPLETAMENTO MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO". | | | |
| Risorse assegnate: € 1.000.000 | | | |
| Affidamento lavori: | Atti: | CUP / CIG | FASE DI ESECUZIONE |
| 1) affidata da progettazione esecutiva a professionisti specialistici, | DD/2021/531 del 04/11/2021 --> Affidamento progettazione strutturale, Ing. | C66F16000000004 CIG: ZA93390820 CIG: Z393405034 CIG: Z00344746A | Ultimazione progetto definitivo-esecutivo |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>con fondi NON PNRR, ma dell'ENTE</p> | <p>Muccetti DD/2021/586 del 24/11/2021 --> Affidamento redazione rilievo strumentale, Geom. Ancillotti DD/2021/678 del 13/12/2021 --> Affidamento indagini geologiche e redazione della relazione tecnica specialistica Geol. D'Avino</p> | | |
|---|---|--|--|

A questo punto la sfida importante di tutti i servizi dell'Ente coinvolti deve essere la corretta e puntuale implementazione di tutte le innovazioni tecnologiche e lavori pubblici programmati, al fine di ottenere dei benefici diretti per tutta la comunità amministrata ed indiretti partecipando con l'intero sistema paese, al raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali fissati dal PNRR.

SEZIONE – 2.2 PERFORMANCE

(Responsabile Dirigente del Settore 4)

2.2.1 PREMESSA

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

L'attività di programmazione del Comune di Campiglia Marittima, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2024 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2.2. PROGRAMMA DI MANDATO 2019-2024.

Nel corso della seduta del 25 giugno 2019 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 267/2000, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare

nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

Il programma di governo del Sindaco Alberta Ticciati prevede le seguenti linee di azione:

- a. partecipazione ed ascolto
- b. manutenzione e cura del territorio per centro e frazioni più accoglienti

- c. vivere in sicurezza e serenità
- d. servizi per una migliore qualità della vita
- e. cultura e scuola per una comunità in grado di crescere
- f. giovani e tempo libero: un comune che guarda avanti
- g. investire nel turismo, sostenendo il fare impresa
- h. sviluppo sostenibile e lavoro
- i. urbanistica e pianificazione del territorio
- j. molti progetti nuovi e grande cura di ciò che abbiamo

2.2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2024-2026 con Delibera n. 74 del 21/12/2023.

Il DUP individua per le dieci linee di mandato il collegamento con le Missioni del bilancio, al fine di fornire gli elementi utili per la valutazione delle risorse finanziarie destinate al perseguimento dei singoli obiettivi di mandato.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 150.000,00 e al contenimento della spesa.

2.2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024-2026

Il Consiglio Comunale con Delibera n. 81 del 28/12/2023 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.5 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026

La Giunta Comunale con delibera n. 2 del 05/01/2024 ha approvato il PEG 2024-2026

Con delibera n. 2 del 05/01/2024 la Giunta Comunale ha approvato il PEG 2024-2026, elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026, assegnando ai Dirigenti le risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi dettagliati nell'allegato 1.

Il PEG 2024-2026 è costituito dai seguenti documenti:

- allegato 12.1 - prospetto delle entrate di bilancio per titoli, tipologie e categorie enti locali;
- allegato 12.2 - prospetto delle spese di bilancio per missioni, programmi e macroaggregati;
- allegato 3 - previsioni secondo il piano dei conti;
- allegato 4 - riepilogo spese per titoli e macroaggregati.

2.2.6 PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e *governance* introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il piano dettagliato degli obiettivi per il 2024 è riportato all'Allegato 1.

Il Piano dettagliato degli obiettivi è integrato in ottemperanza alla previsione minima dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023, convertito con modifiche dalla L. 41/2023, che dispone: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi*

annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.” Pertanto, il raggiungimento dell'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento, verificato sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 (PCC), è di natura trasversale e coinvolge tutti i settori e dirigenti dell'Ente, con un peso del 30% sul totale della valutazione utile ai fini del riconoscimento delle indennità legate ai risultati conseguiti. Gli altri obiettivi individuati ed esplicitati nell'allegato 1, devono essere valutati considerando il loro peso complessivo pari al 70% del punteggio totale utile ai fini del riconoscimento delle indennità collegate alle performance.

SEZIONE – 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(Responsabile Segretario Generale)

SOMMARIO

Premessa

Sezione I

Contesto interno all'Ente

Mappatura dei processi.

Coinvolgimento degli attori esterni

Sistemi di monitoraggio

Finalità ed obiettivi della sezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

I Referenti

I Dipendenti

Nucleo di valutazione

Organo di Revisione Economico-Finanziario

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)

Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio (RAR)

L'ufficio per i procedimenti disciplinari

Sezione II

Principi per la Gestione del Rischio

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Modalità di gestione del rischio

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso

**del triennio 2024-2026 a seguito dell'aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico**

Piano della formazione

Collegamento con il ciclo della performance

Sezione III

Trasparenza

Obiettivi strategici

Comunicazione

Attuazione

Qualità delle pubblicazioni

Organizzazione

Accesso civico

Trasparenza e Privacy

Iniziative di comunicazione della trasparenza

PREMESSA

L'elaborazione dell'aggiornamento del piano come sezione del PIAO 2024/2026 si pone l'obiettivo di conseguire un miglioramento dell'integrazione della varie programmazioni poste in essere dall'Amministrazione, cercando di integrarle, partendo dagli obiettivi di performance e di mandato che si avvia alla conclusione con le consultazioni elettorali di giugno e provando a creare una sorta di protezione da rischi interni ed esterni di maladministration affinché il pieno raggiungimento degli stessi possa creare Valore Pubblico in termini assoluti per la Comunità amministrata.

Affinché si possano ridurre il più possibile i rischi di comportamenti non corretti e far sì che l'attività di prevenzione sia effettivamente efficace, bisogna che le azioni poste in essere siano volte ad orientare i comportamenti organizzativi nella riaffermazione dei principi costituzionali di buona amministrazione e di etica pubblica.

Pertanto, nella continuità del complesso delle azioni già previste e già in essere, anche in questa sede si ribadisce, in coerenza con quanto previsto nel PNA, che l'effettiva attuazione di misure che siano in grado di incidere specificamente sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi non può prescindere dalla verifica dell'adeguatezza delle misure in rapporto alla tipologia dell'ente, alle sue dimensioni, alle risorse tecniche ed organizzative possedute, prestando la necessaria attenzione alla connessione tra il contesto esterno ed interno, alla trasparenza, alla gestione delle aree a rischio, al sistema di monitoraggio e anche alla storicità degli eventi. La gestione del rischio corruttivo riguarda tuttavia l'intera struttura, compresa la parte politica. L'efficacia del sistema dipende altresì dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Occorre superare la logica dell'adempimento formale e passare ad azioni riferite alla specificità del contesto, attraverso il coinvolgimento di tutta la struttura, garantendo nel contempo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

In riferimento agli obiettivi strategici, l'Amministrazione comunale conferma il ruolo centrale e fondamentale rappresentato dall'aggiornamento dei dati presenti in Amministrazione trasparente, promuovendo maggiori livelli di digitalizzazione dei processi da tradursi in obiettivi organizzativi tendenti allo sviluppo della cultura della legalità e della integrità nella gestione del bene pubblico.

SEZIONE I

Contesto interno all'Ente

La struttura dell'ente, come ben rappresentata nella Sezione 2.2 in rapporto alla popolazione (circa 13.000 abitanti distribuiti su un vasto territorio) è sottodimensionata, con una diminuzione sistematica fino ad oggi di personale e, di conseguenza, la carenza ormai fisiologica rappresenta un elemento di debolezza strutturale ed organizzativa tra tutte la difficile attuazione della rotazione del personale anche con funzioni di responsabilità.

Coinvolgimento degli attori esterni

Per l'aggiornamento del piano relativamente al triennio 2024/2026 è stato pubblicato apposito avviso pubblico con cui i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati o gruppi organizzati, singoli cittadini, sono stati invitati a far pervenire proposte ed osservazione.

Nel termine assegnato, non è pervenuta nessuna proposta e/o osservazione né suggerimenti.

Mappatura dei processi.

Oltre ai dati generali relativi alla struttura, alla dimensione organizzativa, la mappatura dei processi è un aspetto rilevante nell'analisi del contesto interno.

È un modo per individuare e rappresentare le attività dell'ente, ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le ridotte dimensioni organizzative, le inadeguate risorse tecniche dell'ente, di fatto hanno reso materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente nei tempi previsti dal precedente piano. Si conferma, in questa sede, l'impegno a provvedere nel corso di validità del PIAO alla mappatura di dettaglio di tutte le attività rientranti nell'ambito delle aree a rischio, anche possibilmente attraverso la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutti i settori dell'ente.

L'attività di completamento della mappatura dei processi rileverà come obiettivo trasversale e prioritario del piano della performance. Con la relazione finale di gestione i Dirigenti, per quanto di competenza, dovranno comunicare, tramite specifico report, al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato e contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente ed alla valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili/funzionari/dipendenti

Sistemi di monitoraggio

Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio Il vigente piano prevede misure specifiche identificabili come strumenti di monitoraggio anche ai fini della trasparenza rinvenibili nell'Appendice A della Sezione anticorruzione

Attualmente il sistema si ritiene appena adeguato, comunque si tiene conto di ogni futura attività di miglioramento e/o di semplificazione.

Si confermano, le linee guida e gli obiettivi di intervento, primo fra tutti quello di consolidare il percorso di accompagnamento della struttura verso un processo sempre più

di consapevolezza, di legalità sostanziale e buone prassi, con il superamento dell'approccio alla corruzione basato solo sulla repressione penale e non sul concetto di "buona amministrazione", potenziando il coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti nel processo di elaborazione della valutazione del rischio all'interno dei settori di competenza e delle misure di prevenzione e di trasparenza connesse nonché di responsabilizzazione.

Permane la convinzione che la legalità sia innanzitutto un fattore culturale e, come ogni processo culturale, è legato alla capacità di fare sistema.

Un sistema organico permette alla struttura di avere la coscienza dell'agire pubblico e la coscienza del perseguimento dell'interesse collettivo.

In questa prospettiva il PIAO come sopra accennato, diventa il fulcro dell'azione amministrativa e di governo in cui sono definiti i macro indicatori dell'organizzazione comunale, gli obiettivi di performance e le azioni messe in campo a protezione della gestione amministrativa da parte dei dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi salvaguardando integrità, economicità, efficacia ed efficienza.

In questo contesto assume particolare importanza oltre all'aspetto dell'accountability e della trasparenza anche quello del rafforzamento del concetto di etica pubblica attraverso attività formative ed informative collegate all'aspetto delle responsabilità civili, penali, amministrative e contabili e alla definizione sempre più puntuale del conflitto di interesse e del pantouflage come raccomandato dal PNA 2022.

Finalità ed obiettivi della Sezione di Prevenzione della Corruzione

La Sezione ha lo scopo a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n.190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Responsabile della prevenzione della corruzione: funzioni, obblighi e competenze

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della corruzione, sono assunte dal Segretario Generale che in linea con quanto previsto dalla legge n.190/2012 integrata dalle disposizioni che regolano la predisposizione del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) provvede a coordinare l'attività di redazione unitaria del PIAO ed in particolare la Sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Vice Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Vicesegretario comunale.

I referenti

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio della Sezione sono individuati nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale delle misure previste nella sezione oltre a quanto previsto ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

I Dirigenti di norma entro il 30 Dicembre (o diverso termine indicato dal RPCT) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una scheda di monitoraggio sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità.

I dipendenti

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui alla presente sezione

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Nucleo di valutazione

Partecipa al Sistema dei Controlli Interni pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance e sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante ai sensi dell'art. 1. c.32 Legge 190/2012. Il Responsabile è il dott. Luciano Serra

Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)

Il RPD per il comune di Campiglia Marittima è un soggetto esterno all'Ente appositamente nominato con Decreto sindacale, attualmente individuato nella persona dell'Avv. Benedetta De Luca.

Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio (RAR) (Aggiornamento 2024)

L'art.6, comma 1 del D.M. 25.09.2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", prevede che gli operatori (pubbliche amministrazioni) adottino, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

Sulla base di quanto indicato dalla predetta normativa, si prevedono delle procedure interne all'Amministrazione per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, addivenendo così alla predisposizione di un vero e proprio documento recante "Procedure operative in materia di antiriciclaggio." che sarà approvato dal Segretario Generale quale soggetto gestore presso cui sarà allocata la competenza per materia con apposito Decreto Sindacale.

Riguardo alla normativa antiriciclaggio, inoltre, si evidenzia che il PNRR e le relative ed ingenti risorse costituiscono un ulteriore importante motivo per implementare e sviluppare in futuro questa metodologia di analisi in quanto gli interessi della criminalità organizzata possono trovare nel riciclaggio un canale di reimpiego di proventi illeciti e gli appalti del comune una occasione per tali finalità.

Si fa inoltre presente che le misure legislative volte alla semplificazione amministrativa di cui al D.L. 76/2020 successivamente convertito con modificazioni in legge n. 120/2020 e D.L. 77/2021 successivamente convertito con modificazioni in legge n. 108/2021 hanno comportato uno snellimento delle procedure di affidamento che impegnano in misura ulteriore la necessità di controlli sempre più adeguati.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, costituito con Deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 23/1/2023, supporta la conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che danno luogo a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

SEZIONE II

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione segue, a tutti i livelli, i principi riportati come di seguito:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità di direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. Si partecipa al sistema dell'anticorruzione già con l'assolvimento delle proprie funzioni.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le seguenti Aree di Rischio per gli Enti locali

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione entrate, spese e patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Le ulteriori aree che rispecchiano le specificità delle funzioni e del contesto locale sono definite (determina n.12/2015) "Aree di rischio Specifico". Per gli Enti locali sono state individuate in

9 smaltimento dei rifiuti

10. pianificazione urbanistica.

Attività a rischio di corruzione sono previste in norme già in vigore e richiamate dal comma 16 dell'articolo 1 della L.190/2012.

Ulteriori attività a rischio di corruzione (Art.1 comma 9 lett. a) L.190/2012):

- Accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti o altri servizi del comune;
- Espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri servizi del comune;
- Gestione di beni e delle risorse strumentali assegnati al servizio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

- Rilascio carte di identità, cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- Dichiarazioni salario accessorio;
- Controllo informatizzato della presenza;
- Gestione diretta delle opere pubbliche;
- attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;

Modalità di gestione del rischio

Per ciascuna delle aree di rischio si pone in primo luogo il problema di analizzare il rischio presente nelle attività e nei processi amministrativi dell'ente, valutandone e classificandone il livello.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione contenuti nel PIAO.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) e con il nuovo aggiornamento del PNA 2022 (Del. 7 del 17/01/2023) l'Anac, soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere la nuova Sezione prevenzione della corruzione del PIAO dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di poter redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, prevedono che la nuova mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

Tutto ciò in sinergia con le sezioni inerenti il Piano della performance e Organizzazione e capitale umano.

- La mappatura dei processi, sarà aggiornata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

Identificazione : Elenco dei processi (Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente);

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi); La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi).

Sempre nell'allegato "1" l'Anac suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri così come anche riportato nella Sez. 3.1.2 del nuovo PNA 2022.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione sarà fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività viene svolta con il supporto della struttura organizzativa, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente.

La stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dal Nuovo PNA 2022, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO

La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi). L'attuazione, il controllo e monitoraggio sarà svolto Dirigenti e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, della legge 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 25/05/2016 n. 97, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, alcune comuni e obbligatorie per tutti i settori interni, altre specifiche di singoli settori:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

1) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti tra cui l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio competente ad adottare l'atto finale;

2) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella redazione degli atti, con particolare riguardo ai casi contrassegnati da ampia discrezionalità amministrativa e/o tecnica, curare con particolare attenzione la motivazione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dall'art. 3 - commi 1 e 3 della legge 7/08/1990, n. 241; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi alle regole della semplicità e della chiarezza espositiva, al fine di garantirne univocità di significato e comprensibilità;

d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90;

e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;

f) per ciascun tipo di procedimento, in applicazione dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, pubblicare sul sito internet dell'ente il nominativo del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso d'inerzia del responsabile del procedimento e della unità organizzativa cui appartiene, al quale può rivolgersi il privato interessato per la conclusione del procedimento con le modalità di cui allo stesso art. 2 comma 9-ter;

g) nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture meglio analizzata nella parte denominati "APPALTI" della presente Sezione:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale di cui al vigente codice dei contratti – D.Lgs 36/2023;

3) verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati anche all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

4) assicurare la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento sottosoglia;

5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;

6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001;

h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, dandone motivazione nell'atto e evitando duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;

l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel codice dei contratti pubblici;

m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, o per commensualità abituale o per causa pendente con i partecipanti alla gara o al concorso;

o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;

p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.

q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali.

r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;

s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy;

t) assumere ciascuno degli obiettivi attinenti alla trasparenza dell'attività amministrativa, come misure di prevenzione della corruzione;

u) prevedere l'utilizzo del software che consente a qualsiasi dipendente di segnalare direttamente al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, a mezzo e-mail o mediante formale segnalazione scritta, garantendo la riservatezza assoluta.

Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2024-2026 a seguito dell'aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Misure previste nel triennio 2024-2026

- Aggiornamento dell' identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi con la valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e aggiornata con il PNA 2022 e alla presente sezione;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Livorno di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Monitoraggio e controllo delle misure e azioni inserite nella sezione prevenzione della corruzione attraverso apposite schede e attraverso quanto meglio specificato in Appendice 1;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
- Predisposizione di una disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Predisposizione schede di monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Direttive, dichiarazioni conflitto di interesse e check list PNRR
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Dirigenti in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso l'adozione di un procedura interna di monitoraggio e la segnalazione di operazioni sospette;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato nel nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;
- Aggiornamento e approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici tenuto conto delle nuove linee guida Anac;
- Continuo aggiornamento sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera Anac 1310 del 28/12/2016 così come riportate nella sezione Trasparenza;
- Diffusione dell'informazione ai dipendenti sull'utilizzo del software in grado di gestire in forma anonima le segnalazioni al RPCT (Implementazione misure di tutela whistleblower) secondo le nuove indicazioni;
- Esercizio dei controlli, con particolare riferimento agli atti inerenti i fondi PNRR;

Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico

Controlli:

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione del consiglio comunale n.3 del 29.1.2013 è stato approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Il sistema dei controlli è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online quindi, raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati dai dirigenti con l'apposizione del visto di regolarità tecnica e nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa oltre alle interlocuzioni con il Segretario generale/RPCT per tutti quei processi e provvedimenti che destino particolare complessità e sia ritenuto opportuno dal Dirigente dividerne il contenuto preventivamente con il SG/RPCT.

| | |
|--|--------------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura C | Codice di Comportamento |
| Misura I | Rotazione del personale |

Codice di comportamento dei dipendenti:

In attuazione della legge n.190/2012, il legislatore ha approvato con il DPR n.62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, imponendo a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Codice di Comportamento interno, integrativo che specifichi gli obblighi contenuti nel Codice Nazionale e li adatti alla specifica realtà del proprio ente.

Il sistema dei Codici di comportamento costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'attività dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

Il Comune di Campiglia Marittima con deliberazione G.C. n.120 del 11.12.2013 ha adottato il proprio Codice, a seguito di consultazione pubblica e l'ha pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Nel proprio codice di comportamento sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo.

In particolare, è fatto divieto assoluto di chiedere o di accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità ivi compresi quelli di modico valore.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai

fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta le stesse responsabilità sono collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i Dirigenti, nominati Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

| | |
|---|----------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio, tutti i dipendenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura | Formazione (art.16) |

La suddetta misura ha già trovato attuazione attraverso la diffusione del codice a tutti i dipendenti, ulteriore diffusione è stata effettuata mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

La misura sarà implementata attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e attraverso la formazione ed informazione organizzando apposite iniziative per illustrare nel dettaglio il contenuto dei codici.

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni

La legge n.190/2012 all'art.1 comma 9 impone il monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula contratti o che sono autorizzati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le disposizioni che seguono mirano a realizzare le finalità di prevenzione.

Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico /privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare una offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'Ente.

I dirigenti, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 della legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni deve verificare la previsione di una clausola in ragione della quale è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i dirigenti e i loro familiari (coniuge e conviventi).

I Dirigenti, in ogni provvedimento che assumono devono dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

| | |
|---|--|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Alla misura sono interessate tutte le aree di rischio individuate. | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| I titolari del rischio sono tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione | |

| | |
|---|--|
| organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura B | Controlli |
| Misura E | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse |

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art.6 L.241/1990).

Secondo il DPR 62/2013 “il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interesse di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall’intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”

Il dipendente deve astenersi inoltre dal partecipare all’adozioni di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, commensalità abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte anche nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (art.7) cui si rinvia per una compiuta disamina.

L’inosservanza dell’obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell’atto.

La misura va implementata mediante la previsione, su ogni atto amministrativo dell’inserimento nel testo della dichiarazione di insussistenza delle ipotesi di conflitto da parte del responsabile che firma l’atto e nel caso in cui sia diverso dal responsabile del procedimento, verrà allegata anche la dichiarazione di quest’ultimo.

Si rinvia al riguardo alle Direttive del Segretario Comunale n. 9319/2023 e a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 96-111.

| | |
|--|---|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura C | Codice di comportamento |
| Misura I | Rotazione del personale |
| Misura F | Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali |

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali/Conferimento incarichi d’ufficio

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione in capo ad un medesimo dipendente, soprattutto se assolve a funzioni dirigenziali, aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra –istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa e che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Con l'approvazione del Codice di Comportamento il Comune di Campiglia Marittima ha adottato alcune disposizioni regolamentari relative alla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Si procederà tra le misure specifiche a predisporre un'apposita disciplina volta a definire le modalità per gli incarichi extra istituzionali.

| | |
|--|--------------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura C | Codice di comportamento |
| Misura I | Rotazione del personale |

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali, inoltre il contemporaneo svolgimento di alcune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.lgs.39/2013 stabiliscono in primo luogo ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Il decreto in esame prevede anche ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali il comune applica la disciplina contenuta nel TUEL e nel D.Lgs. 165/2001.

| | |
|---|--------------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura C | Codice di comportamento |

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La misura intende evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su

richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale, all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti non possono:

- far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi, forniture, nonché alla concessione o alla erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di beni, servizi, forniture, per la concessione o la erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa alla assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti che il personale appartenente alla cat. D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate si traduce nella illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

La misura è attuata provvedendo all'atto della nomina alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

| | |
|---|--------------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura C | Codice di comportamento |
| Misura I | Rotazione del personale |

Rotazione del personale

La legge 208/2015, al comma 221, prevede che “non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” Il comune di Campiglia Marittima (circa 13000 abitanti) rientra tra i piccoli comuni individuati dall'ANAC in quelli con meno di 15.000 abitanti. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione del criterio della rotazione senza pregiudicare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle norme contrattuali per il conferimento da parte del Sindaco dell'incarico di Dirigente è limitato a quello strettamente necessario corrispondente ai servizi dell'Ente. Per il rimanente personale dell'Ente non esistono figure professionali fungibili e in grado di svolgere con la indispensabile capacità e esperienza compiti e mansioni plurime o differenti. La rotazione, pur non prevista per esiguità del personale, è comunque di fatto avvenuta per effetto dei collocamenti in pensione nell'ultimo triennio di dirigenti, funzionari e di dipendenti di vari uffici che sono stati sostituiti tramite assunzioni attraverso concorsi, scorrimento di graduatorie proprie e di altri Comuni.

| | |
|---|------------------------------|
| .AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura B | Controlli |
| Misura E | Obbligo di astensione |

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara

Misura: E' intenzione dell'ente di sottoscrivere patti d'integrità e protocolli di legalità proposti dalla Prefettura di Livorno da imporre in sede di gara ai concorrenti.

APPALTI PUBBLICI (Aggiornamento 2024)

Le misure ivi contenute, in attuazione del PNA 2022 e del suo aggiornamento tendono a presidiare con misure di prevenzione tutti gli affidamenti sia ordinari che in deroga. L'entrata pienamente a regime dal 1/1/2024 del Nuovo codice dei Contratti di cui al D.Lgs 36/2023, reca in se importanti novità e soprattutto introduce alcuni principi generali di cui almeno tre possono essere considerati principi guida: il principio del risultato, il principio della fiducia e il principio dell'accesso al mercato. Detti principi mirano a favorire una maggiore autonomia e discrezionalità delle stazioni appaltanti anche attraverso un principio di auto responsabilità tra Amministrazioni pubbliche e contraenti privati. Proprio in virtù di dette novità normative è opportuno prevedere un attento monitoraggio e misure di analisi delle criticità e di prevenzione.

Criticità, rischi e misure di prevenzione nel ciclo di vita dell'appalto

Nella fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

Nella fase di esecuzione:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Tipologia di appalto:

1) Appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.

Rischi:

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto

Misure:

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- verifica dei RUP individuati

2) Per gli appalti

- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;
 - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
- procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.

Rischi:

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma

Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice (N.B. La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).)

Misure:

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

3) Appalti sopra soglia

Rischi:

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:

- dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)
- Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma
- incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione

Misure:

La struttura del RPCT, in sinergia con i servizi informatici e con i Dirigenti/Responsabili quali referenti può disporre:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
- monitoraggio da parte dei Dirigenti/Responsabili per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:
 - a) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
 - b) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;
 - c) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale

4) Disciplina del subappalto

Rif.to Art. 119 del D.lgs 36/2023

È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Rischi:

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto

Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali

Misure:

- Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata

- Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

| | |
|---|------------------------------|
| .AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |
| Misura B | Controlli |
| Misura E | Obbligo di astensione |

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Pantouflage

La misura ha la finalità di prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Il legislatore ha pertanto limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in modo determinante sulla decisione oggetto dell'atto e quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, pertanto i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili di procedimento anche nei casi previsti dal codice dei contratti vigente.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione (anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In occasione dello svolgimento di procedure di appalto o comunque di affidamenti di incarichi di collaborazione a soggetti terzi deve essere inserito nel bando anche l'obbligo, per il soggetto che partecipa, di dichiarare di non aver instaurato rapporti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con dipendenti del Comune di Campiglia Marittima che abbiano cessato il rapporto nei tre anni precedenti. Tale dichiarazione costituisce requisito soggettivo per la partecipazione e viene ribadita in apposita clausola del contratto.

| | |
|--|---------------------------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| <i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i> | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| <i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i> | |
| MISURE COLLEGATE | |
| <i>Misura A</i> | <i>Trasparenza</i> |
| <i>Misura C</i> | <i>Codice di comportamento</i> |
| <i>Misura I</i> | <i>Rotazione del personale</i> |

Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (in G.U. n. 291 del 14.12.2017 in vigore dal 29.12.2017, il legislatore è intervenuto modificando totalmente l'art. 54bis del Dlgs. 165/2001. La predetta nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Segretezza dell'identità del denunciante.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Blocco della tutela.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave. Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Il 26 novembre 2019 è stata adottata la direttiva n.1937 con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del whistleblower all'interno dell'Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

Misure:

a) Obbligo di segretezza.

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo .

b) Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Seppur di modeste dimensioni l'Ente ha acquisito un software per la gestione delle segnalazioni che tutela l'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari

delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Si applicano le disposizioni pro tempore vigenti.

| | |
|---|--|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |

Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

La legge n.190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi e regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Le azioni proposte per l'attuazione della misura riguardano il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali con rendicontazione almeno semestrale del numero dei procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre, delle motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il suddetto monitoraggio è anche oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

| | |
|---|--------------------|
| AREE INTERESSATE ALLA MISURA | |
| Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate | |
| TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA | |
| Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | |
| MISURE COLLEGATE | |
| Misura A | Trasparenza |

Misure specifiche progetti PNRR

Con riferimento all'attività di controllo e monitoraggio per tutte le attività e gli interventi finanziati con fondi PNRR e estensibili anche ai Fondi comunitari, sono state emanate apposite Direttive da parte del Segretario Generale anche quale RPCT.

Le Direttive prot. 6654/2023 e 9319/2023 hanno inteso sensibilizzare tutti i Dirigenti circa la necessità di procedere con aggiornamenti tempestivi dei dati e delle informazioni di interesse per il monitoraggio e sono state altresì forniti alcuni modelli di dichiarazioni da far rendere all'impresa aggiudicataria nonché la dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi.

In una seconda direttiva prot. 6654/2023 si è fornita un check list di controlli da effettuare in ordine alle attività finanziate con fondi PNRR da trasmettere al Rpct ai fini del monitoraggio.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

I controlli devono essere effettuati in sede di affidamento da parte della stazione appaltante o direttamente da chi gestisce la procedura di affidamento. Le stazioni appaltanti devono identificare il titolare effettivo della società che concorre all'appalto pubblico. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto anticiclaggio d.lgs. n. 231/2007 come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20,"

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Misura: In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

L'obbligo del rilascio della dichiarazione del titolare effettivo, si applicherà a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese.

Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si rinvia al riguardo alle Direttive del Segretario Comunale e a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 112-121.

Il Piano della Formazione

La formazione stabile e l'informazione sui doveri di pubblico dipendente rappresentano efficaci strumenti per costruire la cultura della legalità.

Tenuto conto delle specifiche indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione verrà effettuata su due livelli: a livello generale rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e a livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi, ai dipendenti appartenenti alle aree a rischio.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione predisponde, con la collaborazione dei dirigenti come stabilito nella Sezione 3.3.1 del presente piano, il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione individua:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondono anche alle attività contenute nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dello sviluppo, della democrazia, ove possibile
- b) i dipendenti, i funzionari ed i dirigenti che svolgono attività nelle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative;
- d) il monitoraggio sistematico della formazione e dei dati acquisiti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Al fine di conseguire obiettivi di riduzione della spesa e di efficacia e di efficienza, il Responsabile della prevenzione della corruzione, si attiva per l'organizzazione di momenti formativi congiunti a livello sovra comunale.

Collegamento con il ciclo delle performance

Le misure di prevenzione della presente sezione del PIAO costituiscono altresì obiettivi del Piano delle Performance, oltre alle misure relative alla trasparenza e l'integrità.

L'amministrazione inserisce le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione di alcune misure in forma di obiettivi nel Piano della performance nel duplice versante delle:

- performance organizzativa
- performance individuale

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi, il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali

si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire delle misure correttive per implementare e migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

SEZIONE III

Trasparenza

Il Comune di Campiglia Marittima intende dare attuazione al principio della trasparenza ritenendola la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione

A seguito della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del citato D.Lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del presente PTPC.

Obiettivi strategici

Il Comune di Campiglia Marittima vuole realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale

1. la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico semplice quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, integrando il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione "aperta", al servizio del cittadino.
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati in coerenza con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Comunicazione

La trasparenza sia sostanziale che effettiva è assicurata attraverso il sito Web dell'ente, mezzo primario di comunicazione.

Nel sito web del comune di Campiglia Marittima nella home page (www.comunecampigliamarittima.li.it) è stata istituita una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alla Delibera 1310/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già stati pubblicati in altre parti del sito è stato inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

Nel sito del Comune di Campiglia Marittima è disponibile l'Albo Pretorio on line che, a seguito alla legge n.69/2009 è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione delle procedure.

Attuazione

I responsabili della pubblicazione, individuati nei dirigenti dell'Ente sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di quelli previsti in materia di trasparenza.

I dati devono essere pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

I dati e documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005) e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n.196/2009.

In proposito si fa esplicito rinvio alle disposizioni in materia.

Qualità delle pubblicazioni

Il Comune di Campiglia Marittima persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line nella prospettiva di raggiungere un soddisfacente livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentire il reale utilizzo. Per questo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1. Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2. Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati deve essere indicata la data della pubblicazione e conseguentemente di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati, si riferisce. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- 3. Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati sono stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4. Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2 e 4 del D.Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se giudicati sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Organizzazione

Il Responsabile per la Trasparenza nel Comune di Campiglia Marittima coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile sovrintende e controlla il tempestivo invio dei dati e delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari, la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

Il Gruppo di lavoro collabora con il responsabile della trasparenza, coadiuva e svolge funzione di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dalla presente sezione. Il gruppo è composto dal responsabile del Servizio informatico, da una o più unità del Settore I.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e provvede alle relative attestazioni. Utilizza le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Ai Dirigenti di Settore compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, come da allegato D) al presente piano. Spetta a loro definire, con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza e i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" di propria competenza.

I dipendenti del Comune, ciascuno per quanto di competenza, assicurano gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance è stabilita esplicita previsione di specifici obiettivi in tema di trasparenza, perché il complesso degli obiettivi della trasparenza, introducendo un diverso approccio di natura generale dei rapporti con i cittadini, non può non incidere sull'organizzazione complessiva dell'azione amministrativa. Dell'esito del raggiungimento di questi obiettivi occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi si dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire le necessarie modifiche.

Si conferma, come obiettivo preliminare di natura amministrativa l'attività di raffronto tra i dati esistenti e già pubblicati, ai nuovi richiesti, oltre a verificarne la completezza mediante una puntuale attività di ricognizione.

Accesso civico

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra

quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. L’esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016).

L’accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”. La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato. Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”. Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione "Amministrazione Trasparente sotto sezione "Altri contenuti- Accesso Civico" e trasmessa al Responsabile per la Trasparenza tramite:

-posta elettronica all'indirizzo segreteria@comune.campigliamarittima.li.it

-posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.campigliamarittima@postacert.toscana.it

-posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza –Segretario Generale comune di Campiglia Marittima via Roma 5, 57021 Campiglia Marittima (Li)

-fax al n.0565 839259

-consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Campiglia Marittima via Roma n.5

Trasparenza e Privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati,

con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD). Con Decreto sindacale n. 4/2023 sono stati meglio specificati i compiti dei Dirigenti in ordine al trattamento dei dati.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza l'amministrazione adotta strumenti ed iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese, oltre a provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile per la trasparenza attraverso la casella di posta elettronica istituzionale o in alternativa personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Campiglia Marittima Via Roma n.5.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui l'amministrazione rende noto gli impegni in materia di trasparenza. Le iniziative per la diffusione del programma avranno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti ai Comuni così come individuati dal D.P.R. n. 194/1996.

| Codice | FUNZIONE | Codice | ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO | ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE |
|---------------|--|---------------|--|--|
| 01 | Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo | 01 | Organi istituzionali, partecipazione e decentramento | Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle unità organizzative nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente |

| | | | | |
|--|--|----|--|---|
| | | 02 | Segreteria generale, personale e organizzazione | dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza; Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera |
| | | 03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione | Liquidazione somme verso terzi (rispetto ordine cronologico); gestione cassa economale Gestione economico-finanziaria, di programmazione e controlli interni |
| | | 04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni); |
| | | 05 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Accertamenti e informative svolte per conto di altri enti o di altri settori dell'Ente |
| | | 06 | Ufficio tecnico | Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale. |
| | | 07 | Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | Rilascio carte di identità, rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari; |
| | | 08 | Altri servizi generali | Richieste di accesso agli atti; sicurezza informatica e accesso ai sistemi informativi; domande di patrocinio |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|----|--|--|
| 03 | Funzioni di polizia locale | 01 | Polizia municipale | Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza |
| | | 02 | Polizia commerciale | Verifiche e ispezioni presso gli esercenti |
| | | 03 | Polizia amministrativa | Procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e facoltativi, vincolanti e non; richiesti su atti e/o provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri settori dell'ente; autorizzazioni e concessioni di competenza del servizio |
| 04 | Funzioni di istruzione pubblica | 01 | Scuola materna | Buoni servizi per scuola materna: servizi educativi alla prima infanzia |
| | | 02 | Istruzione elementare | Buoni servizi per scuola elementare |
| | | 03 | Istruzione media | Buoni servizi per scuola media |
| | | 04 | Istruzione secondaria superiore | |
| | | 05 | Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi | Mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; accesso ai servizi scolastici (mensa/trasporto); definizione e rimborsi tariffe scolastiche |
| 05 | Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali | 01 | Biblioteche, musei e pinacoteche | |
| | | 02 | Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale | Modalità di scelta del contraente per l'affidamento della gestione |

| | | | | |
|----|---|----|--|---|
| 06 | Funzioni nel settore sportivo e ricreativo | 02 | Impianti sportivi | Autorizzazioni e concessioni d'uso degli impianti |
| | | 03 | Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo | |
| | | 07 | Funzioni nel campo turistico | 01 |
| 08 | Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti | 02 | Manifestazioni turistiche | Autorizzazioni e concessioni |
| | | 01 | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera, l'approvazione di contabilità finali. |
| | | 02 | Illuminazione pubblica e servizi connessi | Autorizzazioni e concessioni |
| 09 | Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente | 03 | Trasporti pubblici locali e servizi connessi | |
| | | 01 | Urbanistica e gestione del territorio | Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa. |
| | | 02 | Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare | Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria |
| | | 03 | Servizi di protezione civile | Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi |
| | | 04 | Servizio idrico integrato | Autorizzazioni e concessioni |

| | | | | |
|----|------------------------------|----|---|--|
| | | 05 | Servizio smaltimento rifiuti Gestito attraverso società partecipata | Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; |
| | | 06 | Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente(Parchi gestiti dalla partecipata Parchi Val di Cornia spa) | Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi manutenzione ordinaria e straordinaria |
| 10 | Funzioni nel settore sociale | 1 | Asili nido, servizi per l'infanzia e per minori | Graduatorie per l'accesso, esenzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, |
| | | 4 | Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Gestione affidata alla società della salute (ASL 6) | |
| | | 5 | Servizio necroscopico e cimiteriale | |

| | | | | |
|----|---|----------------------------|--|--|
| 11 | Funzioni nel campo dello sviluppo economico | 1 2 3 4 5 6 | Affissioni e pubblicità Fiere e mercati e servizi connessi Mattatoio e servizi connessi Servizi relativi al commercio Servizi relativi all'artigianato Servizi relativi all'agricoltura | Autorizzazioni e concessioni Autorizzazioni e concessioni Autorizzazioni e concessioni SCIA; espressione di pareri, nulla osta etc, obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti e altri settori dell'Ente |
| 12 | Funzioni relative a servizi produttivi | | | |

Allegato

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *Whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, fatte salve quanto previsto dalla normativa pro tempore vigente;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'accesso generalizzato;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica o all'Anac i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

| | |
|--|---|
| NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹ | |
| SEDE DI SERVIZIO | |
| TEL/CELL | |
| E-MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: | gg/mm/aa |
| LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO: | <input type="checkbox"/> UFFICIO (<i>indicare denominazione e indirizzo della struttura</i>) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (<i>indicare luogo ed indirizzo</i>) |
| RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² : | <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in |

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

| | |
|--|--|
| | <p>violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p><input type="checkbox"/> altro (specificare)</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) | |
| AUTORE/I DEL FATTO ³ | 1..... ... 2..... .. 3..... ... |
| ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴ | 1..... ... 2..... .. |

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

| | |
|---|--|
| | 3..... ... |
| EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE | 1..... ... 2..... .. 3..... ... |

LUOGO, DATA

FIRMA

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione del Comune di Campiglia Marittima alternativamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- invio all'indirizzo di posta elettronica: andrea.meo@comune.campigliamarittima.li.it
- posta interna con busta sigillata "RISERVATA NON APRIRE"
- dichiarazione verbale

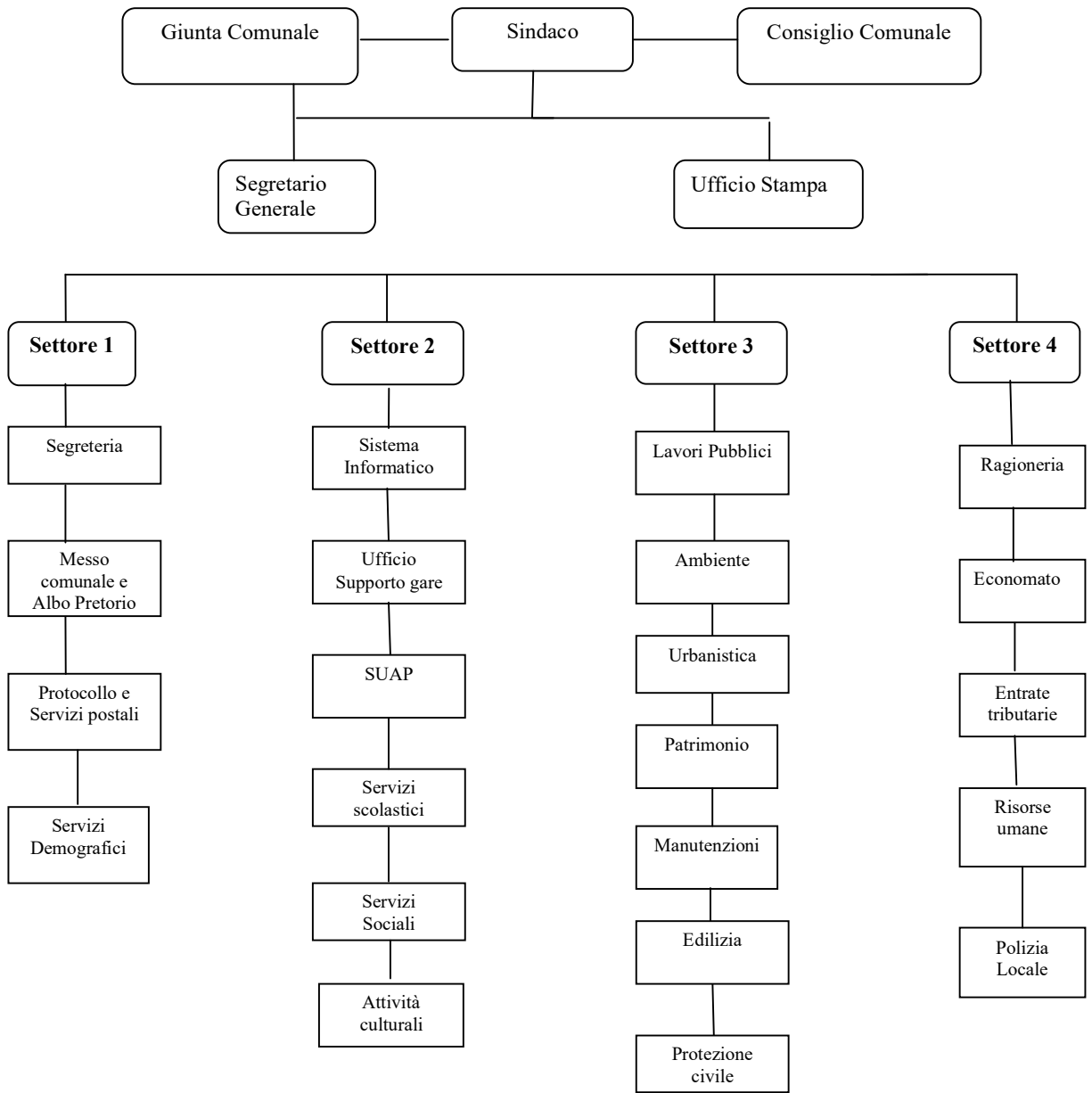
Il Presidente dell'ANAC con il comunicato del 24 gennaio ha spostato al 31 marzo il termine per l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, termine che il legislatore fissa al 31 gennaio. Da sottolineare che non siamo tecnicamente in presenza dello spostamento di un termine fissato dal legislatore, ma della comunicazione della decisione dell'Autorità di non avviare procedimenti sanzionatori a carico delle amministrazioni che non approvano questo provvedimento entro la scadenza della fine del mese di marzo. Pertanto, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), sarà aggiornato entro il termine indicato dal Presidente dell'ANAC.

Sezione 3 (Responsabili Dirigente del Settore 4 e Segretario Generale)

Organizzazione e Capitale Umano

SEZIONE – 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA (Responsabile Dirigente del Settore 4)

Il Comune di Campiglia Marittima con l'approvazione del presente aggiornamento al PIAO 2024/2026, sarà organizzato secondo il modello sottostante:



Il personale non dirigente in servizio alla data di redazione del presente documento, è il seguente:

| Profilo professionale | Unità in servizio | Tempo indeterminato | Tempo determinato |
|---|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Funzionario - Assistente Sociale | 1 | 1 | 0 |
| Funzionario - Amministrativo | 9 | 9 | |
| Funzionario - Vigilanza | 2 | 2 | |
| Funzionario - Educatrice | 2 | 0 | 2 |
| Funzionario - Tecnico | 5 | 5 | 0 |
| Funzionario - Informatico | 1 | 1 | 0 |
| Area Istruttori - Amministrativo | 9 | 9 | |
| Area Istruttori - Tecnico | 5 | 5 | 0 |
| Area Istruttori - Vigilanza | 6 | 4 | 2 |
| Area Istruttori – Educatori | 3 | 3 | 0 |
| Area Operatori Esperti – operaio specializzato | 12 | 12 | 0 |
| Area Operatori Esperti – Amministrativi | 4 | 4 | 0 |
| Area Operatori Esperti – Assistente domiciliare | 1 | 1 | 0 |
| Area Operatori Esperti (ex B3) Amministrativi | 3 | 3 | 0 |
| Totale | 63 | 59 | 4 |

Le risorse umane tra i vari settori sono così ripartite:

| Settore | Area Operatori Esperti | | Area Istruttori | | Area Funzionari | | Area Funzionari (ex D3) | | Dirigenti | | totale |
|-----------------------|------------------------|------------|-----------------|------------|-----------------|------------|-------------------------|------------|--------------|------------|-----------|
| | Tempo indet. | Tempo Det. | Tempo indet. | Tempo Det. | Tempo indet. | Tempo Det. | Tempo indet. | Tempo Det. | Tempo indet. | Tempo Det. | |
| Supp. organi politici | | | | | | | | | | | |
| 1 | 3 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 8 |
| 2 | 2 | 0 | 5 | 1 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 |
| 3 | 13 | 0 | 5 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 23 |
| 4 | 2 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 10 |
| PM | 0 | 0 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | | | 8 |
| totali | 20 | 0 | 20 | 3 | 15 | 2 | 3 | 0 | 2 | 0 | 65 |

SEZIONE – 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

(Responsabili Dirigente del Settore 4 e Segretario Generale)

Tra gli strumenti ai quali si è fatto ricorso per il contenimento della pandemia, il lavoro agile ha assunto un rilievo determinante che ne ha comportato un'ampia diffusione, sconosciuta in precedenza.

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato attuato nella forma di *home working*, perché la prestazione di lavoro è stata svolta presso il domicilio del lavoratore, principalmente o a giorni alterni, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e a seconda della diversa gravità delle fasi della pandemia e delle ordinanze sanitarie di volta in volta adottate dal Governo. Nel periodo di emergenza sanitaria non si è reso necessario sottoscrivere un patto individuale, accessorio al contratto di lavoro subordinato, operando così la deroga più rilevante alla normativa generale sul lavoro agile, in quanto la sua introduzione è stata rimessa al potere unilaterale delle pubbliche amministrazioni. Nella fase pandemica il lavoro agile ha così evidenziato potenzialità e limiti cui hanno posto rimedio l'adozione di circolari e direttive ministeriali rivolte a tutte le amministrazioni pubbliche che, tra le altre, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto e disciplinato non solo le modalità operative del lavoro agile ma, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Di fatti, con la legislazione di urgenza del periodo di allarme sanitario alle disposizioni esistenti si è dato vita ad una forte accelerazione del lavoro agile, mediante:

- Individuazione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni (e anzi come modalità principale fino a ottobre 2020), al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del **POLA** (piano organizzativo del lavoro agile), piano finalizzato ad individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, con la prescrizione che almeno il 60 per cento dei

dipendenti possa avvalersene: il piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, redatto allo scopo di fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina sul lavoro agile nell'emergenza, stabilire specifiche modalità organizzative e fissare criteri ai quali attenersi per garantire la necessaria flessibilità del lavoro pubblico e per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020, con cui si approvano le linee guida per la redazione del POLA.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le amministrazioni pubbliche, ai sensi del DPCM 23/09/2021, è quella svolta in presenza.

In conseguenza della stabilizzazione del quadro normativo in materia di lavoro agile l'Amministrazione comunale ha quindi deciso di procedere all'adozione del POLA previo confronto con le Organizzazioni Sindacali per valutare principalmente i seguenti fattori strategici evidenziati, tra l'altro, nel paragrafo 1.1 delle "*Linee guida sul POLA e indicatori di Performance*" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica che permetta all'amministrazione di conseguire i propri obiettivi e ai lavoratori di migliorare la capacità di armonizzare sfera professionale e privata.

3.2.1 Svolgimento dei lavori preparatori alla redazione del POLA

Il POLA è stato redatto nel corso del 2022 dopo un confronto con i Responsabili dei Settori sui seguenti aspetti, alla luce dell'esperienza già vissuta nel periodo di emergenza sanitaria. L'analisi preliminare ha tenuto conto degli elementi critici rilevati e dei fattori abilitanti per favorire l'applicazione dello strumento seguendo la metodologia suggerita dalle Linee Guida citate in premessa.

SALUTE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE:

Verranno attuati percorsi di sensibilizzazione e formativi per il personale dipendente e per le Posizioni Organizzative in relazione a:

- i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videotermini, agenti fisici e biologici;
- il diritto alla disconnessione;
- utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza sia per l'integrità fisica del lavoratore sia in relazione alla riservatezza dei dati e delle informazioni gestite;
- competenze digitali;
- percorsi formativi destinati al personale apicale (passaggio dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura delle performance lavorative ripensando anche modalità di coordinamento e collaborazione)

Sono poi stati esaminati i seguenti aspetti:

- l'impatto del lavoro agile svolto nella fase emergenziale all'esterno dell'amministrazione, ovvero nei confronti degli utenti dei servizi erogati (cittadini, società partecipate, pubbliche amministrazioni), dell'impatto sanitario per la riduzione dei contagi, dell'impatto ambientale con particolare riferimento al fattore inquinamento per il ridotto utilizzo dei carburanti, e all'interno dell'Ente per la riduzione dell'uso di materiali e risorse (cancelleria, carta, inchiostri, ecc.) e per le migliori condizioni nella gestione del rapporto tra tempi di vita e lavoro;
- Si è rilevato l'impatto positivo della programmazione del lavoro in relazione alla gestione:
 - dell'utenza, che è stata ricevuta principalmente su appuntamento, eliminando file agli sportelli e riducendo notevolmente il rischio di contagio;
 - degli incontri e delle riunioni, tenutisi da remoto (call, videoconferenze) con abbattimento dei tempi di spostamento e a vantaggio delle altre attività lavorative.
- valutazione della percentuale minima dei lavoratori che possono svolgere la prestazione lavorativa agile e dei criteri di rotazione, stabilendo per il corrente anno 2024 la percentuale massima del 30%, rimettendo ai Responsabili la valutazione di estenderlo anche oltre;
- fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione;
- monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti.

SALUTE DIGITALE:

In data 9 Marzo 2020 le dotazioni informatiche dell'ente prevedevano un assetto mirato prettamente al lavoro d'ufficio ovvero effettuato da postazioni di lavoro connesse fisicamente alla LAN (Local Area Network) dell'ente. All'epoca le piattaforme utilizzate per digitalizzare i processi avevano una natura tecnologicamente eterogenea e vedevano sia protocolli di tipo client-server sia di tipo web-based che potevano essere utilizzate anche da remoto e senza configurazioni sulle macchine degli utilizzatori. Nel marzo 2022 con il passaggio in cloud il sistema informativo è accessibile con soluzione SaaS da qualunque indirizzo IP.

La sede dell'Ente è dotata di una infrastruttura informatica che si basa sull'architettura proprietaria Active Directory di Microsoft, la quale permette sia l'organizzazione di macchine e utenti in unità organizzative per la gestione di tipo sistemistica, sia la suddivisione degli utenti in gruppi per garantire l'attribuzione delle ACL (diritti di accesso alle cartelle di rete) con la massima elasticità, sicurezza e granularità.

Per questi motivi, per garantire una sicurezza intrinseca nell'accesso alla rete informatica comunale e per ridurre al minimo l'impatto sull'utenza di un'eventuale modifica delle modalità lavorative è stata fatta la seguente scelta operativa:

- Installazione nella LAN comunale di un server Linux dedicato ad un firewall comprensivo di VPN. La scelta della piattaforma firewall/VPN è ricaduta su un progetto di natura Opensource che oltre a garantire robustezza e sicurezza ha permesso un notevole risparmio sia in termini economici sia in termini di tempo risultando operativa in pochi giorni con la generazione dei certificati di sicurezza distribuiti a tutto il personale.
- -Configurazione degli accessi operativi al sistema informativo ed alle risorse condivise:
- sulle macchine personali dei dipendenti è stato configurato l'accesso alla VPN e tutti i parametri di configurazione al sistema informativo, alla webmail ed alle risorse condivise così come sui 2 portatili di proprietà dell'Ente. Al momento con l'accesso SaaS al Sistema informativo l'unica necessità di installazione sulle macchine esterne è la configurazione della VPN.

Da sempre i dati che rappresentano la vera risorsa dell'Ente: i condivisi sono mantenuti su risorse di rete centralizzate e quelli di interesse personale sui PC locali. Tutti i dati condivisi sono sottoposti a backup con apposito software che ne gestisce deduplica e storicizzazione. Con la modalità di lavoro da remoto descritta sopra, accedendo alla LAN dell'Ente attraverso VPN l'utenza può continuare ad accedere e modificare, ove ne ha i diritti, i dati centralizzati sulle cartelle di rete. In via sperimentale è stato configurato per alcuni uffici la pubblicazione sul cloud delle cartelle condivise tramite il software OwnCloud in modo da permette un accesso ai dati senza il processo di autenticazione tramite VPN.

Nel Comune di Campiglia Marittima i processi e i flussi di lavoro sono informatizzati e sono stati reingegnerizzati per ottimizzare, semplificare e automatizzare le procedure. I software che gestiscono i flussi degli atti amministrativi, il protocollo, il SUE etc. sono dotati di workflow che prevedono step operativi effettuati dalle varie figure dell'ente che ricoprono ruoli definiti e mappati all'interno delle procedure informatizzate.

Dati parametrici per definire la salute digitale dell'ente:

N. PC a disposizione per lavoro agile: (2) forniti dall'Amministrazione comunale;

- Percentuale lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati: 3%;
(messi a disposizione dell'ente, personali)
- Assenza/Presenza di un sistema VPN: presenza di una vpn dedicata con certificati di sicurezza distribuiti al 100% del personale
- Assenza/Presenza di una intranet: è stata creata una Intranet comunale.
- Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud). In via sperimentale è stato configurato per alcuni uffici la pubblicazione sul cloud delle cartelle condivise tramite il software OwnCloud.
- Percentuale Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti): 100%.
- Percentuale Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti): 100%.

- Percentuale Utilizzo firma digitale tra i lavoratori: La firma digitale è detenuta da tutti gli amministratori, dirigenti e capi servizio nonché alcuni funzionari per specifici servizi. 34%

L'analisi e lo sviluppo dei suddetti fattori sono contenuti nel POLA del Comune di Campiglia Marittima che costituisce allegato parte integrante del presente documento (allegato 2 al presente documento).

Il POLA sarà oggetto di modifiche annuali al fine di migliorare progressivamente la recente esperienza del lavoro agile in relazione alle funzioni svolte e ai servizi comunali erogati, alle competenze professionali sviluppate dal personale dipendente e nel rispetto dei tempi di conciliazione vita – lavoro.

SEZIONE – 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

(Responsabile Dirigente del Settore 4)

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a realizzare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente, con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

In via preliminare, si attesta che non sussistono ostacoli giuridici all'assunzione di personale perché il Comune di Campiglia Marittima:

- ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio nell'anno 2023 secondo le prescrizioni dell'art. 1, comma da 819 a 823, della Legge 145/2023;
- ha approvato nei termini il Rendiconto della gestione 2023, il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica 2022 ed il Bilancio di previsione 2024/2026;
- ha ottemperato all'obbligo di comunicazione alla BDAP del rendiconto della gestione 2023, del bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica 2022 e del Bilancio di previsione 2024/2026;
- ha rispettato, ai sensi dell'art. 3, comma 5 *bis*, del D.L. n. 90/2014 convertito in Legge 114/2014, il vincolo della riduzione della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2024-2026, come evidenziato nelle relazioni allegate alle delibere di approvazione dei documenti contabili di cui alla lettera b);

Le norme che disciplinano la programmazione del fabbisogno di personale, ora confluita nel presente documento ai sensi della normativa richiamata in premessa, sono:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 in base al quale gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 che ribadisce l'obbligo per gli organi di vertice delle amministrazioni locali alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, per il quale le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le

proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, in base al quale a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, in base al quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, devono essere certificati dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- L'art. 6 c. 2 del D.lgs 165/2001 dispone che: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

La capacità assunzionale è disciplinata dal 2° comma dell'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019 e dal decreto ministeriale attuativo del 17.03.2020.

Il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge n. 34/2019), all'art. 33, comma 2 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito dell'intesa in Conferenza Stato-città dell'11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima, il 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei comuni.

Il decreto attuativo, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

Il Comune di Campiglia Marittima, si attesta nella classe demografica f) con un valore soglia del 27% ed un valore massimo del 31%. In base ai dati dell'ultimo rendiconto approvato, relativo alla gestione 2023, la capacità assunzionale dell'Ente è calcolata nel seguente modo:

NUMERATORE:

spesa del personale anno 2023

| impegni spesa (tit. 1° macr. 01) | impegni (tit. 1° macr. 03) | NUMERATORE |
|----------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 2.837.753,81 | 10.761,48 | 2.848.515,29 |

DENOMINATORE:

(media entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE assestato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata)

| RENDICONTI | entrate correnti (tit. 1°- 2° - 3°) | FCDE assestato |
|------------|-------------------------------------|----------------|
| 2021 | 13.121.240,66 | |
| 2022 | 13.223.914,46 | |
| 2023 | 14.756.906,85 | 1.657.853,12 |

MEDIA 13.700.687,32
DENOMINATORE 12.042.834,20

RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE E ENTRATE CORRENTI: **23,65 %**

Il decreto attuativo prevede una norma transitoria fino al 31 dicembre 2024, per la quale i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in base a percentuali prestabilite per classi demografiche. Il Comune di Campiglia Marittima può incrementare la spesa per il 2023 del 21% e per il 2024 del 22% rispetto al 2018. La seguente tabella espone il costo del personale del 2018:

| impegni spesa (tit. 1° macr. 01) | impegni inter. (tit. 1° macr. 03) | TOTALE |
|----------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 2.911.334,68 | 27.298,97 | 2.938.633,65 |

I limiti di incremento della spesa del personale e quindi le facoltà assunzionali dell'Ente, in base alle due tabelle del decreto attuativo, sono:

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|-------------------------|--------|--------|--------|
| Valori soglia tabella 1 | 27,00% | 27,00% | 27,00% |
| Valori soglia tabella 2 | 22,00% | | |

In applicazione di tali limiti, i valori massimi teorici di incremento di spesa sono evidenziati nelle seguenti tabelle:

| |
|-------------------------------------|
| 1) valore massimo teorico tabella 1 |
|-------------------------------------|

| | |
|--|-------------------|
| numeratore | 2.848.515,29 |
| denominatore | 12.042.834,20 |
| valore percentuale | 23,65% |
| valore massimo teorico incremento rispetto al 2023 | 403.049,94 |

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| 2) valore massimo teorico tabella 2 | |
| spesa del personale 2018 | 2.938.633,65 |
| valore percentuale | 22,00% |
| valore massimo teorico incremento | 646.499,40 |

In base ai valori esposti nelle tabelle il valore teorico d'incremento massimo della spesa del personale rispetto al 2023 è di **403.049,94**.

Pertanto, la spesa massima teorica per arrivare a rispettare il limite del 27% è di € **3.251.565,23**

La spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2024/2026 calcolata in base alle indicazioni del decreto attuativo, al netto delle assunzioni programmate e delle spese etero finanziate, è:

| previsioni di spesa (tit. 1 macr. 01) senza assunzioni | impegni inter. (tit. 1. macr. 03) 1.03.02.12.001 | NUMERATORE |
|--|--|---------------------|
| 2.989.481,12 | 15.500,00 | 3.004.981,12 |

La capacità assunzionale del Comune di Campiglia Marittima nel 2024, per rispettare il limite del 27% è di € **246.584,11**.

La capacità assunzionale è un dato flessibile nel corso del triennio di riferimento del piano perché è ampliata dalle cessazioni dei rapporti di lavoro per i pensionamenti programmati, dalle dimissioni volontarie e dalle mobilità in uscita eventualmente accordate. I pensionamenti programmati, progressioni verticali, dimissioni e trasferimenti in mobilità, non ancora concretizzati, che influiscono sulla capacità assunzionale sono riassunti nella seguente tabella:

| cat. (Area) | 2024 | 2025 | 2026 |
|------------------------|------|------|------|
| B1 (operatori esperti) | 0 | 0 | 0 |
| B3 (operatori esperti) | 3 | 0 | 0 |
| C (Istruttori) | 0 | 0 | 0 |
| D1 (Funzionari) | 0 | 0 | 0 |
| D3 (Funzionari) | 0 | 1 | 0 |
| Dirigenti | 0 | 0 | 0 |
| | | | |

La ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale, che rappresenta ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, una condizione necessaria per poter effettuare nuove

assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, è stata effettuata durante le periodiche conferenze dei dirigenti. L'esame del personale, dei servizi da erogare, dei processi amministrativi da garantire e tenendo conto dei pensionamenti previsti, non ha fatto emergere alcuna eccedenza di personale.

Dalle indicazioni emerse nelle periodiche riunioni della conferenza dei dirigenti, tenuto conto delle priorità e obiettivi forniti dall'Amministrazione comunale, le assunzioni programmate e il corrispondente utilizzo previsto delle capacità assunzionali sopra esplicitate, nel rispetto dei limiti posti dall'art. 33, comma 2, del DL.34/2019 e tenuto conto delle assunzioni già realizzate, in base alla programmazione contenuta nel PIAO 2024/2026 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 19.02.2024, integrata dalla successiva delibera n. 34 del 05/04/2024 sono riassunti nelle seguenti tabelle:

| PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------|---|---|
| UFFICIO | Descrizione Profilo Professionale | Descrizione Area | Descrizione Tipo Impiego | Modalità assunzione |
| Dirigente Settore | Dirigente Amministrativo | Settore 2 | Contratto a tempo determinato e pieno ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 | Selezione |
| Servizi Sociali | Funzionario Assistente sociale | Settore 2 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Ufficio supporto Gare | Funzionario amministrativo | Settore 2 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Pubblica Istruzione | Funzionario scolastico - maestra asilo nido | Settore 2 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Pubblica Istruzione | Funzionario scolastico - maestra asilo nido | Settore 2 | Contratto a tempo determinato e pieno per 4 mesi | proroga contratto in essere |
| Pubblica Istruzione | n. 3 Funzionario scolastico - maestra asilo nido | Settore 2 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | progressione verticale per adeguamento al nuovo inquadramento previsto dal CCNL 2019/2021 |
| Capo Settore | Dirigente Tecnico | Settore 3 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Manutenzioni esterne | Operatore Tecnico Esperto | Settore 3 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Lavori Pubblici | Istruttore Tecnico | Settore 3 | Contratto a tempo determinato e parziale ad 8 ore settimanali | Scavalco in eccedenza , ex art. 1 comma 557, L. 31/2004 |
| Lavori Pubblici | Funzionario Tecnico | Settore 3 | Contratto a tempo determinato per 6 mesi e parziale al 50% | procedura conclusa con assunzione in servizio dal 1° luglio |

| | | | | |
|---------------------|---|-------------------|--|---|
| Lavori Pubblici | Istruttore Tecnico | Settore 3 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | procedura in corso |
| Provveditorato | Istruttore Amministrativo | Settore 4 | Contratto a tempo determinato e pieno per un anno di formazione e lavoro | procedura conclusa con assunzione in servizio dal 1° luglio |
| Servizio PM | Funzionario di Vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo indeterminato e pieno, eventualmente con contratto a tempo determinato e pieno ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso/Selezione |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | procedura conclusa con assunzione in servizio dal 1° luglio |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | procedura conclusa con assunzione in servizio dal 1° luglio |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | procedura conclusa con assunzione in servizio dal 1° agosto |
| | | | | |
| Pubblica Istruzione | Funzionario scolastico - maestra asilo nido | Settore 2 | Contratto a tempo determinato e pieno per 3 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Pubblica Istruzione | Funzionario scolastico - maestra asilo nido | Settore 2 | Contratto a tempo determinato e pieno per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Ufficio di Staff | Istruttore Amministrativo | Affari Generali - | Contratto a tempo determinato e pieno ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 | Selezione |
| Ufficio di Staff | Funzionario - portavoce | Affari Generali - | Contratto a tempo determinato e parziale al 50%, ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 | Selezione |

| PROGRAMMAZIONE 2025 | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------|---|---|
| UFFICIO | Descrizione Profilo Professionale | Descrizione Area | Descrizione Tipo Impiego | Modalità assunzione |
| | | | | |
| Pubblica Istruzione | Istruttore Amministrativo | Settore 2 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | trasformazione del contratto di formazione e lavoro |

| | | | | |
|----------------|---------------------------|-----------|--|---|
| LL.PP | Istruttore Tecnico | Settore 3 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | scorrimento graduatoria / mobilità / concorso |
| Provveditorato | Istruttore Amministrativo | Settore 4 | Contratto a tempo indeterminato e pieno | trasformazione del contratto di formazione e lavoro |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |

| PROGRAMMAZIONE 2026 | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------|--|------------------------------------|
| UFFICIO | Descrizione Profilo Professionale | Descrizione Area | Descrizione Tipo Impiego | Modalità assunzione |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |
| Servizio PM | Istruttore di vigilanza | Settore 4 | Contratto a tempo pieno e determinato per 4 mesi | scorrimento graduatoria / concorso |

| |
|---------------------------------------|
| UTILIZZO CAPACITÀ ASSUNZIONALE |
|---------------------------------------|

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Funzionario amministrativo | 16.578,67 | 33.157,34 | 33.157,34 |
| Istruttore Amm.vo | 16.550,48 | 30.554,73 | 30.554,73 |
| Dirigente settore 2 | 29.972,72 | 59.945,43 | 59.945,43 |
| Istruttore Amm.vo | 20.432,60 | 30.648,90 | 30.648,90 |
| funzionario scolastico | 11.052,45 | 33.157,34 | 33.157,34 |
| Istruttore di vigilanza | 13.422,62 | 32.214,29 | 32.214,29 |
| Funzionario di vigilanza | 13.815,56 | 33.157,34 | 33.157,34 |
| Dirigente Tecnico | 24.977,26 | 59.945,43 | 59.945,43 |
| Operatore esperto - operaio | 6.796,15 | 27.184,59 | 27.184,59 |
| Istruttore Tecnico | 19.096,71 | 30.554,73 | 30.554,73 |
| Funzionario td | 8.289,34 | 2.763,11 | |
| Funzionario Assistente sociale | 11.052,45 | 33.157,34 | 33.157,34 |
| Istruttori di vigilanza a TD | 42.952,40 | 75.166,70 | 75.166,70 |
| funzionario scolastico td | 19.341,78 | 16.578,67 | |
| Istruttore Amm.vo - Ufficio Staff | 15.277,37 | 30.554,73 | 30.554,73 |
| Funzionario Amm.vo - portavoce | 8.289,34 | 16.578,67 | 16.578,67 |
| Istruttore Tecnico Td (scavalco in eccedenza) | 3.394,97 | | |
| Funzionari - Progressione verticale Educatrici | 33.157,35 | 99.472,02 | 99.472,02 |
| Istruttore Tecnico | | 2.554,08 | 30.648,90 |
| A) | 294.017,62 | 616.688,69 | 625.355,41 |
| Incrementi capacità assunzionale da pensionamenti / dimissioni | | | |
| | 2024 | 2025 | 2026 |
| risparmio sulle previsioni di bilancio | | | |
| 2024 | | | |
| Matr. 2308 Funzionario | | 33.157,34 | 33.157,34 |
| Matr. 1300 Operatore Esperto | | 27.184,59 | 27.184,59 |
| Matr. 245 Operatore Esperto | | 27.184,59 | 27.184,59 |
| Matr. 4020 Operatore Esperto | | 27.669,41 | 27.669,41 |
| Matr. 995 Istruttore amministrativo | 22.916,05 | 30.554,73 | 30.554,73 |
| Matr. 862 Dirigente Settore 2 | 29.972,72 | 59.945,43 | 59.945,43 |
| Matr. 2114 Dirigente Tecnico | 34.968,17 | 59.945,43 | 59.945,43 |

| | | | |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Matr. 3025 Istruttore Tecnico | 19.096,71 | 30.554,73 | 30.554,73 |
| Istruttori - Educatrici Asilo Nido | 30.554,73 | 91.664,19 | 91.664,19 |
| 2025 | | | |
| Matr. 3610 Cat. D3 (mesi finanziamento compresi nelle previsioni: 11) | | | 33.157,34 |
| | | | |
| | | | |
| 2026 | | | |
| | | | |
| | | | |
| B) | 137.508,38 | 387.860,44 | 421.017,78 |
| differenza (A-B) | 156.509,24 | 228.828,25 | 204.337,63 |
| capacità assunzionale residua per nuove assunzioni | 90.074,87 | 17.755,86 | 42.246,48 |

Si precisa che la scelta sul procedimento da seguire per le assunzioni programmate (mobilità volontaria– scorrimento di graduatorie – nuovo concorso), compete al dirigente del settore a cui sarà assegnato il dipendente, compatibilmente con gli obblighi imposti dalla normativa. Si evidenzia che l'assunzione programmata per il 2024 di un assistente sociale non è computata nel calcolo della capacità assunzionale, poiché è finanziariamente neutra per l'integrale ristoro da parte della Società della Salute delle Valli Etrusche, a cui è funzionalmente assegnato il personale dell'Ente.

L'Amministrazione, inoltre, prevede di assumere tutto il personale a tempo determinato che dovesse servire per:

- sostituire le educatrici scolastiche, in modo da garantire la continuità del servizio, tenuto conto dell'obbligo del mantenimento del rapporto educatrici/bambini di ogni classe e compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- sostituire il personale in astensione dal servizio per maternità, oppure che in base a specifiche norme sia posto in aspettativa, compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- ricoprire i profili professionali finanziati mediante trasferimenti dello Stato o di altri enti pubblici.

Sezione 3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

(Responsabili Dirigente del Settore 4 e Segretario Generale)

In linea con quanto previsto nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale, il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano dell'Ente è affidata, ai dirigenti che hanno, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In

questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance. Pertanto, in linea con la richiamata direttiva tutto il personale, compresi i dirigenti, dovranno seguire corsi di formazione per almeno 24 ore nel 2024.

Ciascun dirigente è tenuto a seguire percorsi formativi in accordo con il segretario comunale e ad individuare i piani formativi più adatti ai dipendenti assegnati, prediligendo i corsi in modalità webinar.

I percorsi di formazione ed aggiornamento saranno condivisi dalla conferenza dei dirigenti e sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sull'etica e legalità saranno decisi dal Segretario comunale e svolti con il suo coordinamento.

Le risorse per il triennio 2024/2026 stanziare al capitolo 10540 per la formazione, qualificazione e perfezionamento del personale sono di € 12.000,00 per ciascun anno.

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di un costante aggiornamento del personale dipendente per riqualificare e potenziare le competenze tecniche specifiche e quelle trasversali.

Si prevedono corsi di formazione periodici sulla sicurezza nei luoghi di lavoro che rivestono carattere obbligatorio; corsi di aggiornamento ed analisi delle novità legislative in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, sull'etica e la legalità che rivestono anch'essi carattere obbligatorio.

In aggiunta a questi ogni Responsabile di Settore avvanzerà delle proposte in ordine alle necessità formative da sottoporre ai propri dipendenti in considerazione della costante ed inesauribile produzione normativa.

Il Piano di formazione per il triennio 2024-2026 è così articolato:

| Materie /argomenti formativi | Personale coinvolto | Soggetti formatori | Modalità di fruizione dei corsi formativi | Tipologia di formazione | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Prevenzione della corruzione | Responsabili e tutti i dipendenti | IFEL Fondazione Anci Segretario Generale | webinar | Formazione obbligatoria | x | x | x |
| Trasparenza | Responsabili e tutti i dipendenti | IFEL Fondazione Anci | webinar | Formazione obbligatoria | x | x | x |
| Etica e legalità * Codice Comportamento | Responsabili e tutti i dipendenti | IFEL Fondazione Anci Segretario Generale | webinar In house | Formazione obbligatoria | x | x | x |
| Sicurezza luoghi lavoro ** | Responsabili e tutti i dipendenti | Gruppo Consilia srl | On-line / in presenza | Formazione obbligatoria | x | x | x |
| Sistemi informativi | Dipendenti individuati dai dirigenti | Municipia Spa | Online | Formazione facoltativa | x | x | x |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|-----------------------|------------------------|---|---|---|
| Servizio di informazione e formazione | Responsabili | IFEL Fondazione Anci ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali | webinar | Formazione facoltativa | x | x | x |
| Sistemi informativi | Dipendenti individuati dai dirigenti | Maggioli spa | On-line | Formazione facoltativa | x | | |
| Piano integrato di attività ed organizzazione | Dipendenti individuati dai dirigenti | IFEL Fondazione Anci ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali | On-line / in presenza | Formazione facoltativa | x | x | x |
| SIT | Personale individuato dai dirigenti | LdP | Online | Formazione facoltativa | x | x | x |
| Accalappiatura canidi | Personale individuato dai dirigenti | Enti/istituti autorizzati | On-line / in presenza | Formazione facoltativa | x | | |
| Manovratore macchina semovente movimento terra | Personale individuato dal dirigente | Autorizzati MMT | In presenza | Formazione facoltativa | x | | |
| Manovratore mezzi da lavoro | Personale individuato dal dirigente | Centri Autorizzati | In presenza | Formazione facoltativa | x | | |
| Gestione del personale ed applicazione del CCNL | Dipendente dell'Ufficio Personale | IFEL Fondazione Anci; ANUTEL; soggetto formatore da individuare in base alle offerte del mercato | On-line / in presenza | Formazione facoltativa | x | x | x |
| Dichiarazione IVA e IRAP | Dipendenti degli Uffici Finanziari | ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali | On-line | Formazione facoltativa | x | x | x |
| Ciclo della programmazione | Dipendenti degli Uffici | IFEL Fondazione | webinair | Formazione facoltativa | x | x | x |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|----------|------------------------|---|---|---|
| finanziaria: DUP, Bilancio di previsione, PEG e Rendiconto della Gestione | Finanziari | Anci ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali | | | | | |
| Contabilità ACCRUAL | Dipendenti dell'Ufficio Contabilità | Ragioneria Generale dello Stato | Webinair | Formazione facoltativa | X | | |
| Aggiornamenti su CUP e tributi di competenza comunale | Dipendenti dell'Ufficio Tributi | ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali | webinair | Formazione facoltativa | x | x | x |
| Gestione digitale degli appalti | Dipendenti individuati dai dirigenti | Piattaforme START della Regione Toscana e MEPA di acquistinrete spa | webinair | Formazione facoltativa | X | | |
| Procedure di gara – corsi specialistici | Dipendenti individuati dai dirigenti | IFEL Fondazione Anci - Contratti e Appalti di Maggioli spa | webinair | Formazione facoltativa | X | X | X |
| Gli appalti e i bandi nei servizi scolastici | Dipendenti uffici cultura e scuola | IFEL Fondazione Anci | On-line | Formazione facoltativa | x | | |

Sezione 3.3.2 PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026 (Responsabile Dirigente del Settore 4)

Fonti Normative

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Direttiva 2 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Campiglia Marittima per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.

Le disposizioni del citato decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o scopo di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell’occupazione, del lavoro e della retribuzione.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

L’ultima Direttiva, in ordine di tempo, n. 2 del 26 giugno 2019 sostituisce le precedenti direttive del 23/05/2007 e del 4/03/2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari ed alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia.

Nell’ambito di ciascuna pubblica amministrazione, le indicazioni fornite dalla nuova direttiva sono destinate, in particolare:

- ai vertici delle amministrazioni;

- ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro;
- ai dirigenti pubblici;
- a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione del personale;
- agli Organismi Indipendenti di Valutazione - O.I.V. (o Nuclei di Valutazione).

Le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare per le predette finalità sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

A tale riguardo, la Direttiva n. 2/2019 riscrive gli adempimenti, da porre in essere come segue:

- entro il 30/03 di ciascun anno, il CUG presenta agli organi di indirizzo politico amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una specifica sezione sull'attuazione del Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione;
- a decorrere dell'entrata in vigore della nuova direttiva, la relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile;
- in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato ogni anno, anche come allegato al Piano delle performance.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 del Comune di Campiglia Marittima, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Alcuni dati sul personale del Comune di Campiglia Marittima

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti per le diverse annualità, è necessario un'analisi aggiornata della composizione dell'organigramma del Comune di Campiglia Marittima:

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente del Comune di Campiglia Marittima è pari a 66 unità, inclusi il personale con contratto a tempo determinato, suddivisi nel seguente modo:

| DONNE | UOMINI |
|-------|--------|
| 33 | 33 |

Il numero degli uomini sale a 34 considerando anche il Segretario Comunale che nell'organigramma dell'Ente dirige una propria struttura.

Il personale è distribuito tra le varie categorie economiche nel seguente modo:

| AREA | UOMINI | DONNE | % UOMINI | % DONNE |
|---|--------|-------|----------|---------|
| Area Operatori | 0 | 0 | 0,00% | 0,00% |
| Area Operatori Esperti | 14 | 5 | 73,68% | 26,32% |
| Area degli Istruttori | 8 | 16 | 33,33% | 66,67% |
| Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione | 8 | 12 | 40,00% | 60,00% |
| Dirigenti | 3 | 0 | 100,00% | 0,00% |
| Segretario Generale | 1 | | | |

Come si evince dalle tabelle, complessivamente esiste una perfetta parità tra la popolazione femminile e quella maschile. All'interno delle varie aree la distribuzione propende verso una delle due categorie. Da segnalare l'Area degli Operatori Esperti, costituita principalmente dagli operai comunali, nella quale gli uomini sono il 73,68% mentre, nell'Area degli Istruttori le donne rappresentano i 2/3 del totale. La dirigenza invece è costituita da una popolazione di soli uomini.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Campiglia Marittima sono di seguito esplicitati.

Obiettivi

Le amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Campiglia Marittima intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità

- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per il perseguimento delle pari opportunità e garantire il corretto assolvimento dei doveri familiari di cura dei minori si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

a) Conciliazione:

Tipologia oraria agevolata:

- promuovere e favorire forme particolari di flessibilità oraria, da concordare con i Dirigenti nel rispetto dell'orario contrattuale obbligatorio, in caso di esigenze familiari e personali, anche al di fuori della flessibilità oraria prevista per la generalità dei dipendenti;
- mantenimento della flessibilità oraria prevista e concordata con le organizzazioni sindacali;
- utilizzo del lavoro agile anche per migliorare la conciliazione tra il lavoro e la cura delle esigenze personali e familiari.

b) Azioni di sensibilizzazione:

• genere:

- predisposizione di un sistema informativo per neo papà e neo mamme al fine di consentire la diffusione delle opportunità previste dalle norme per la tutela della genitorialità;
- promozione di una campagna interna finalizzata ad una riflessione sul ruolo dei padri/uomini e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare anche con l'utilizzo di strumenti e metodi innovativi per la sensibilizzazione;

• disabilità:

- predisposizione di un sistema informativo su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;

• età:

- indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- previsione di un percorso che coinvolga i lavoratori a fine carriera lavorativa per favorire il passaggio del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;

c) Altre azioni:

- strutturazione di una procedura per favorire il reintegro dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, lunghe degenze, ecc);
- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera al fine di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

- garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale in rapporto proporzionale in maniera da garantire pari opportunità;
- programmare la mappatura delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro dell'intera organizzazione;
- predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Strutturare un procedimento per rilevare il grado di Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti dell'Amministrazione attraverso un'attività di sensibilizzazione e ascolto da parte dei dirigenti delle problematiche riscontrate dal personale dipendente al fine di:

- a) individuare le criticità organizzative;
- b) predisporre delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;
- c) collaborare con il RSPP per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;
- d) utilizzare dei momenti di confronto con la dirigenza nel corso dell'anno anche per analizzare l'andamento della gestione, il perseguimento degli obiettivi della struttura e il grado di partecipazione del singolo dipendente. L'attività di confronto e monitoraggio consente attraverso il coinvolgimento personale del dipendente, il miglioramento del benessere personale e organizzativo e di prevenire attriti e ridurre la conflittualità nei rapporti interpersonali.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- a) predisposizione di uno o più articoli all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente, in materia di: discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;
- b) attivare campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, dando la massima diffusione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;

Sezione 3.3.3 ATTIVITÀ PER FAVORIRE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (Responsabile Dirigente del Settore 2)

Il dirigente del Settore 2, al fine di favorire la piena accessibilità, fisica e digitale, ai servizi dell'Ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, pone in essere le seguenti attività:

- 1. Valutazione delle Esigenze:** Analizza le esigenze specifiche dei cittadini anziani e con disabilità, considerando le limitazioni e le capacità, al fine di identificare soluzioni e supporti personalizzati.

2. **Accompagnamento e Supporto Individuale:** Organizza un servizio di supporto individuale, aiutando i cittadini anziani e con disabilità ad utilizzare i sistemi di accesso telematico ai servizi dell'Ente e verificare, insieme ai tecnici comunali, le soluzioni disponibili per garantire l'accesso fisico agli uffici comprendere e navigare il sistema di supporto disponibile, come programmi di assicurazione, servizi di riabilitazione e altri benefici.
3. **Accessibilità agli edifici comunali:** coordinandosi con il dirigente del Settore 3, con l'ausilio del personale tecnico dell'Ente, verifica le soluzioni disponibili per garantire l'accesso fisico agli edifici comunali e propone i miglioramenti ritenuti necessari.

Sezione 4

Monitoraggio

(Responsabile Segretario Generale)

La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti per le sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il controllo di gestione misura l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione ed ha come finalità quella di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e benefici.

Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel PEG.

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi annuali programmati ed assegnati dalla giunta con il PEG, attraverso appositi indicatori che consentano l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra le risorse impiegate, la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento degli obiettivi.

Le sue fasi operative sono integrate con la pianificazione strategica ed armonizzate con quelle previste nel ciclo delle performance di tempo in tempo vigenti.

Le risultanze del controllo di gestione sono utilizzate dal Nucleo di Valutazione, per la misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti.

Tali risultanze sono utilizzate anche per la redazione del referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il coordinamento delle attività del controllo di gestione è svolto dall'apposito servizio di auditing di cui all'articolo 2 del presente regolamento.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Dirigente di Settore, con il supporto del servizio di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle performance sono organicamente unificati nel PEG, ai sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ogni Dirigente di Settore può incaricare un dipendente a cui assegnare le attività per la rilevazione e il monitoraggio delle azioni e dei dati economico finanziari di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione. In caso di mancata individuazione le attività faranno capo direttamente al dirigente del Settore.

Il supporto dall'apposito servizio di auditing per l'esercizio del controllo di gestione si esplica attraverso il coordinamento dei dirigenti e dipendenti incaricati settore per settore e attraverso l'implementazione e la gestione di un sistema informatico in grado di gestire i flussi informativi provenienti dai vari Settori e servizi e rilevanti ai fini del controllo di gestione.

Il controllo di gestione si svolge sull'attività amministrativa dei Settori e dei Servizi dell'Ente, analizzando ed evidenziando il rapporto tra costi e benefici e le cause del mancato raggiungimento dei risultati, con segnalazioni delle irregolarità eventualmente riscontrate e le proposte delle possibili rettifiche.

L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- i. definizione, da parte del Dirigente individuato dal Regolamento di Organizzazione della redazione del PEG, degli obiettivi gestionali e di performance (PEG) e del relativo sistema degli indicatori di output e di out come, di concerto con il Nucleo di Valutazione, qualora nominato, secondo le modalità previste dal regolamento sul ciclo della performance;
- ii. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi (se disponibili); risorse previste e risorse impiegate, nonché rilevazione delle azioni realizzate;
- iii. valutazione dei fatti predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi, al rapporto risorse impiegate e rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.